

# **STATUT PRZEDSZKOŁA**

w Zespole Szkolno - Przedszkolnym  
dla Dzieci niesłyszących i słabo słyszących  
w Katowicach

Stan prawny na 13 września 2021 roku

## **Podstawy prawne:**

- ⚖️ Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997r..
- ⚖️ Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r.
- ⚖️ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe.
- ⚖️ Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela.
- ⚖️ Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.

## Spis treści

DZIAŁ I .....	5
Rozdział 1	
Informacje ogólne o Przedszkolu.....	5
Rozdział II	
Zasady rekrutacji.....	6
DZIAŁ II.....	7
Rozdział 1	
Cele i zadania Przedszkola.....	7
Rozdział 2	
Sposoby realizacji zadań Przedszkola.....	10
Rozdział 3	
Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej .....	14
Rozdział 4	
Organizacja nauczania, wychowania i opieki wychowanków .....	20
Rozdział 5	
Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	22
Rozdział 6	
Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.....	27
Rozdział 7	
Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne .....	30
Rozdział 8	
Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu i poza nim .....	32
DZIAŁ III.....	34
Rozdział 1	
Organy Przedszkola i ich kompetencje .....	34
Rozdział 2	
Organizacja wychowania i opieki w Przedszkolu.....	34
Rozdział 3	
Odpłatność za pobyt dziecka w Przedszkolu .....	37
DZIAŁ IV .....	38
Rozdział I	
Organizacja przedszkola .....	38
DZIAŁ V.....	39
Rozdział 1	
Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.....	39
DZIAŁ VI .....	43
Rozdział 1	
Wychowankowie Przedszkola.....	43
Rozdział 2	
Rodzice wychowanków .....	46

DZIAŁ VII.....	51
Rozdział 1	
Warunki bezpiecznego pobytu w Przedszkolu.....	51
DZIAŁ VIII.....	53
Rozdział 1	
Przepisy końcowe .....	53

# DZIAŁ I

## Rozdział 1

### Informacje ogólne o Przedszkolu

§ 1.1. Przedszkole jest placówką publiczną.

2. Przedszkole jest przeznaczone dla dzieci z wadą słuchu i jest placówką pozarejonową.

3. Przedszkole:

- 1) przeprowadza rekrutację wychowanków przez cały rok;
- 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 3) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia wychowania przedszkolnego;
- 5) może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych wychowanków oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Zespołu, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

4. Wychowankiem Przedszkola może zostać dziecko niepełnosprawne w wieku 2,5 do 7 lat, które:

- 1) posiada orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego wydane na cykl kształcenia w Przedszkolu;
- 2) posiada skierowanie wydane przez Wydział Edukacji i Sportu Urzędu Miasta Katowice.

5. Wychowankiem Przedszkola może być dziecko z wadą słuchu, której towarzyszą inne niepełnosprawności z wyjątkiem uszkodzenia aparatu ruchu uniemożliwiającego samodzielne poruszanie się dziecka.

6. Wychowankiem Przedszkola może być również dziecko, któremu odroczone obowiązek szkolny - obowiązek szkolny może być odraczany nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

7. Odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

8. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w pkt 7 i 8 składa się nie później niż do 31 sierpnia.

9. Do wniosku, o którym mowa w pkt 7 i 8 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

## **§ 2. Przedszkole prowadzi:**

- 1) wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 2,5 roku do 9 lat;
- 2) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
- 3) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

**§ 3. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu ustala Organ Prowadzący Zespół.**

**§ 4. Rodzice dzieci zawierają pisemną umowę z Przedszkolem na pobyt dziecka w Przedszkolu na dany rok szkolny.**

## **Rozdział II**

### **Zasady rekrutacji**

## **§ 5. Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola.**

1. Rodzice wychowanków zobowiązani są wystąpić do poradni psychologiczno - pedagogicznej o orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane na cykl kształcenia w Przedszkolu.

2. Rodzice zwracają się z prośbą o przyjęcie dziecka do Przedszkola za pośrednictwem Wydziału Edukacji w miejscu zamieszkania, który to na zasadzie porozumienia kieruje sprawę do Wydziału Edukacji i Sportu Urzędu Miasta Katowice celem wydania skierowania.

3. Rodzice po uzyskaniu skierowania, zobowiązani są dostarczyć do Przedszkola następujące dokumenty:

- 1) skierowanie na czas kształcenia w Przedszkolu wydane przez Wydział Edukacji i Sportu Urzędu Miasta Katowice;
- 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną na cykl kształcenia w Przedszkolu;
- 3) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności - jeżeli dziecko posiada;
- 4) aktualny audiogram;
- 5) skrócony odpis aktu urodzenia dziecka lub inny dokument potwierdzający dane osobowe dziecka oraz numer pesel - do wglądu.

**§ 6.1.** Rekrutacja do Przedszkola trwa cały rok do momentu wyczerpania wolnych miejsc. Nie prowadzi się rekrutacji w przypadku braku wolnych miejsc w Przedszkolu.

2. Wnioski rodziców o przyjęcie dziecka do Przedszkola rozpatruje na bieżąco Wicedyrektor Zespołu.

3. Decyzję o przyjęciu dziecka do Przedszkola podejmuje Dyrektor Zespołu.

## **DZIAŁ II**

### **Rozdział 1**

#### **Cele i zadania Przedszkola**

**§ 7.1.** Celem Przedszkola jest zdobycie przez wychowanków umiejętności komunikacyjnych na miarę możliwości indywidualnych dziecka oraz niwelowanie skutków wady słuchu oraz niepełnosprawności sprzężonych.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

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

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku

odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

**§ 9.** Cele wychowania przedszkolnego Przedszkole realizuje poprzez kształtowanie czterech obszarów rozwoju dziecka: fizycznego, emocjonalnego, społecznego, i poznawczego.

**§ 10.** Zadania Przedszkola:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających dbaniu o zdrowie, rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, sprawności ruchowej i bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane między innymi z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w Przedszkolu oraz w sytuacjach zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w Przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 17) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
- 18) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w Przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Przedszkole;
- 19) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 20) rozwijanie umiejętności komunikacyjnych wychowanków poprzez naukę werbalizacji, odczytywania mowy z ust, czytania globalnego oraz w uzasadnionych przypadkach, języka migowego i daktylografii - jako metody wspomagającej;
- 21) zapewnienie wychowankom stałej opieki specjalistów w ramach między innymi: terapii logopedycznej, terapii psychologicznej, gimnastyki korekcyjnej;
- 22) pedagogizację rodziców w zakresie problematyki związanej z niepełnosprawnością dziecka;
- 23) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości

dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;

- 24) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym między innymi: policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Przedszkolu;
- 26) zapewnienie odpowiednich, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne wychowanków, warunków do zajęć, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 27) organizowanie zajęć zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 28) *uchylony*
- 29) egzekwowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 30) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji.

§ 11. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Zespołu, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy samorządowi we współpracy z rodzicami, poradniami pedagogiczno - psychologicznymi, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z Organem Prowadzącym Zespół.

## **Rozdział 2**

### **Sposoby realizacji zadań Przedszkola**

§ 12.1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w Przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

3. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów gotowych lub:

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

3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

4. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w Przedszkolu, Dyrektor Zespołu może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w Przedszkolu lub zespołu nauczycielskiego i specjalistów, zatrudnionych w Przedszkolu.

5. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Zespołu program wychowania przedszkolnego.

6. Programy wychowania przedszkolnego dopuszcza Dyrektor Zespołu.

7. Dopuszczone do użytku w Przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

8. Dyrektor Zespołu jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

**§ 13.** Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział przedszkolny opiece (jednemu) dwójgu nauczycielom, zwanych dalej wychowawcami grupy. Dyrektor Zespołu zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.

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

**§ 15.** Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań opisanych w Statucie;
- 2) przestrzeganie liczebności grup;
- 3) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 4) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 5) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;

- 6) kontrolę obiektów budowlanych należących do Zespołu pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje inspektor BHP, co najmniej raz w roku;
- 7) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji Zespołu;
- 8) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 9) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Zespołu w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 10) ogrodzenie terenu Zespołu;
- 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 12) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 13) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 14) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 15) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Przedszkola;
- 16) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

**§ 16.** Przedszkole prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów wychowanków;
- 2) realizację określonej tematyki zajęć we współpracy z zainteresowanymi przedstawicielami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny oraz wolontariuszami;
- 3) działania opiekuńcze wychowawców grup, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 4) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 5) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej.

**§ 17.1.** Przedszkole sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno - psychologiczną nad wychowankami rozpoczynającymi pobyt w Przedszkolu poprzez:

- 1) organizowanie spotkań Dyrektora Zespołu z nowo przyjętymi wychowankami i ich rodzicami;
- 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z dziećmi i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych dziecka, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
- 3) organizację wycieczek integracyjnych;

- 4) pomoc w adaptacji dziecka w nowym środowisku organizowaną przez psychologa;
- 5) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę, wychowawcę lub Dyrektora Zespołu;
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
- 7) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) organizowanie w porozumieniu z Organem Prowadzącym indywidualnego przygotowania przedszkolnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 9) nad wychowankami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez Organ Prowadzący.

2. Nad dziećmi szczególnie uzdolnionymi poprzez:

- 1) umożliwianie dzieciom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) objęcie opieką psychologiczno – pedagogiczną;
- 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb dziecka;
- 4) wspieranie dziecka w przygotowaniach do konkursów;
- 5) indywidualizację procesu kształcenia.

3. Nad wychowankami o specjalnych potrzebach edukacyjnych poprzez:

- 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania;
- 2) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) prowadzenie różnorodnych zajęć mających na celu nabywanie i rozwijanie doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju dziecka;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości psychofizycznych dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 5) prowadzenie zajęć opartych na wielozmysłowym poznaniu świata i praktycznym działaniu;
- 6) wzmacnianie poczucia własnej wartości poprzez stosowanie wzmocnień pozytywnych oraz docenianie pracy i wysiłku wychowanka;
- 7) nazywanie emocji, kształtowanie umiejętności radzenia sobie z emocjami;
- 8) udział w różnych imprezach kulturalnych rozwijających wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka;

- 9) udział w zajęciach między innymi: terapii logopedycznej, terapii psychologicznej, gimnastyki korekcyjnej;
- 10) organizowanie zajęć mających na celu naukę werbalizacji, odczytywania mowy z ust, czytania globalnego oraz w uzasadnionych przypadkach języka migowego i daktylografii;
- 11) prowadzenie konsultacji, warsztatów, zajęć otwartych dla rodziców i osób zainteresowanych;
- 12) dostosowanie sal oraz pomocy dydaktycznych do potrzeb wychowanków.

### **Rozdział 3**

#### **Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej**

##### **§ 18. Zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Przedszkolu.**

1. W Przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wszystkim wychowankom oraz rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Przedszkolu są bezpłatne, a udział dziecka w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega na :

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w Przedszkolu;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
- 6) wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu Indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
- 8) prowadzeniu promocji zdrowia wśród wychowanków i rodziców;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej wychowankom;

- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

**4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu.**

**5. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają wychowankom:**

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z dzieckiem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności:
  - a) surdopedagodzy,
  - a) psycholog,
  - b) pedagog,
  - c) logopeda,
  - d) specjalista gimnastyki korekcyjnej,
  - e) rehabilitant.

**6. Pracownicy Przedszkola poprzez zintegrowane oddziaływanie na wychowanka Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:**

- 1) rodzicami wychowanków;
- 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami i szkołami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**§ 19. Formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Przedszkolu.**

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

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia, organizowanych dla wychowanków szczególnie uzdolnionych;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się w celu podnoszenia jej efektywności;

- 3) zajęć specjalistycznych w szczególności:
  - a) terapii logopedycznej, organizowanej dla wychowanków z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4;
  - b) rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne,
  - c) korekcyjno - kompensacyjnych, organizowanych dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
- 4) innych zajęć o charakterze terapeutycznym, organizowanych dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Przedszkolu, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Przedszkola;
- 5) porad i konsultacji.

2. Godzina powyższych zajęć trwa 45 minut - za wyjątkiem porad, konsultacji i warsztatów.

3. Dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami wychowanka.

4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Przedszkolu realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z dzieckiem polega w szczególności na:

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

5. Inne formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej, to:

- 1) porady i konsultacje dla rodziców - udzielane i prowadzone przez psychologa, pedagoga, logopedę;
- 2) warsztaty i szkolenia dla rodziców - zgodnie z harmonogramem;
- 3) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli.

6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w Przedszkolu ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy;

- 3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

## § 20. Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

1. W Przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest dzieciom:

- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego - na podstawie tego orzeczenia.

2. Nauczyciele pracujący z grupą wychowawczą prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych wychowanków z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory dziecka, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności/zdolności lub zaburzenia.

3. Wychowawca zwołuje zebrania wszystkich uczących nauczycieli w grupie w celu: skoordynowania działań w pracy z dzieckiem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec dziecka, ustalenia form pracy, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości dziecka. W spotkaniach mogą uczestniczyć rodzice, oraz specjaliści zatrudnieni w Przedszkolu. Informację o spotkaniu wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

4. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Zespołu, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

5. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

6. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej swojemu dziecku.

7. Wychowawca grupy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno - pedagogicznej swoim wychowankom.

8. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w Przedszkolu ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania dziecka.

9. W przypadku, gdy pomimo udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu dziecka w Przedszkolu, Dyrektor Zespołu, za zgodą rodziców, występuje do Specjalistycznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Katowicach o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu.

10. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

11. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno - kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

12. W Zespole zatrudniony jest psycholog, pedagog, logopeda, specjalista gimnastyki korekcyjnej, rehabilitant, specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

13. Warsztaty i porady dla rodziców i nauczycieli prowadzone są w zależności od potrzeb przez psychologa, pedagoga, logopedę oraz innych nauczycieli posiadających przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych do wiadomości rodziców.

14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej udziela Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna - w Katowicach.

**§ 21.1.** Zainteresowania dzieci oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z orzeczeń i opinii poradni psychologiczno - pedagogicznych.

2. Organizowane w Przedszkolu konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Wychowankowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

**§ 22.** Indywidualizacja pracy z dziećmi na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka;

- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności dziecka;
- 4) umożliwianiu dziecku z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja nauczania, wychowania i opieki wychowanków**

§ 23. W Przedszkolu dla dzieci z wadą słuchu organizowane są zajęcia w zakresie:

- 1) korekcji wad postawy - gimnastyka korekcyjna;
- 2) korygujące wady mowy - zajęcia terapii logopedycznej i logo rytmiki;
- 3) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji;
- 4) zajęcia specjalistyczne: terapia psychologiczna;
- 5) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 24.1. W Przedszkolu powołuje się Zespół do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

2. W skład tego Zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w Przedszkolu.

3. Zebrania Zespołu do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach Zespołu do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej mogą uczestniczyć:

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

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu Zespołu do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej, a niezatrudnione w Przedszkolu są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych dziecka, w tym

danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu Zespołu do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach tego Zespołu.

6. Dla dzieci posiadających orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej, Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.

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

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

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka wraz z określeniem metod i formy pracy z dzieckiem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora Zespołu zgodnie z przepisami;
- 4) działania wspierające rodziców dziecka oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami w realizacji zadań.

9. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w opracowaniu Indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka. Wychowawca zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia Zespołu do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formie pisemnej.

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

11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej ustala Dyrektor Zespołu, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

12. Nauczyciele pracujący z dzieckiem dla którego został opracowany Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych.

## **Rozdział 5**

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

§ 25. Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

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

- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) oraz mającej na celu rozpoznanie u dzieci trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem;
- 5) udział w pracach Zespołu klasowego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania dziecka w Przedszkolu;

- 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz w zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się dziecka. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych wychowanka opracowuje się na podstawie tego orzeczenia;
- 8) indywidualizowanie pracy z dzieckiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
- 9) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w grupie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na dziecko oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów wychowanka;
- 10) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi wychowanka;
- 11) udzielanie doraźnej pomocy dzieciom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów dziecka, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 12) komunikowanie rodzicom postępów oraz efektywności świadczonej pomocy.

2. Do obowiązków wychowawcy grupy w zakresie wspierania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom należy:

- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności wychowanków;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną grupą o specjalnych potrzebach edukacyjnych dzieci;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o dziecku i jego środowisku; wychowawca poznaje dziecko i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań dziecka i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z dzieckiem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez

rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;

- 4) określenie specjalnych potrzeb wychowanka samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w grupie;
- 5) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje Dyrektor Zespołu lub upoważniona przez niego osoba;
- 6) monitorowanie organizacji pomocy i obecności dziecka na zajęciach;
- 7) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej i postępach dziecka;
- 8) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 9) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w grupie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 10) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi dziecka;
- 11) udzielanie doraźnej pomocy wychowankom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów dziecka, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

3. Wychowawca grupy realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie dzieci, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań; rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) koordynowanie prac Zespołu do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 7) wdrażanie dzieci do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 8) systematyczne interesowanie się postępami - wynikami dzieci w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na dzieci szczególnie uzdolnione, jak i na te, które mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z nauczycielami i rodzicami przyczyn

niepowodzeń dziecka w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem do Przedszkola, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć przedszkolnych;

- 9) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu;
- 10) tworzenie warunków umożliwiających wychowankom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie wychowankom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi;
- 11) współpracę z pielęgniarką, rodzicami, opiekunami wychowanków w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej dzieciom;
- 12) udzielanie pomocy, rad i wskazówek rodzicom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Zespołu i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

## § 26. Zadania i obowiązki psychologa/pedagoga.

1. Do zadań psychologa /pedagoga, należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola i Zespołu;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu Przedszkola i Zespołu;
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, pozaprzedszkolnym dzieci;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia 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 życiu Przedszkola i Zespołu,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

- 8) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami; działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości wychowanków w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych i udział w pracach Zespołów grupowych;
- 12) współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka;
- 13) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o wychowankach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno - pedagogicznych lub innych instytucji.

## 2. Zadania i obowiązki logopedy.

Do zadań logopedy w Przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci; prowadzenie zajęć terapii logopedycznej dla wychowanków oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola i Zespołu;
- 5) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 6) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka**

§ 27.1. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest powoływany przez Dyrektora Zespołu.

2. W skład Zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:

- 1) surdopedagog, psycholog,
- 3) pedagog,
- 4) logopeda,
- 5) specjalista gimnastyki korekcyjnej,
- 6) rehabilitant.

3. W skład Zespołu w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni specjaliści.

§ 28. 1. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
- 2) nawiązanie współpracy z wychowawcą w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego Programu wczesnego wspomaganie, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;

- 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 5) 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 wspomagania.

2. Pracę Zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka koordynuje Dyrektor Zespołu.

**§ 29.** Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera:

- 1) imię i nazwisko dziecka; numer opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii;
- 3) ocenę sprawności dziecka;
- 4) poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania.
- 5) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 6) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania.

**§ 30.** Program określa w szczególności:

- 1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 2) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;
- 3) sposób oceny postępów dziecka.

**§ 31.1.** Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.

2. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor Zespołu.

3. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą Organu Prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy.

4. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

5. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.

**§ 32.** Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmocnianie 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 utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, 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.

## **Rozdział 7**

### **Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne**

**§ 33.1.** Dzieci, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, zwanym dalej „indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym”.

2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje Dyrektor Zespołu. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego w porozumieniu z Organem Prowadzącym.

3. Dyrektor Zespołu po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia indywidualnego przygotowania przedszkolnego z Organem Prowadzącym zasięga opinii rodziców celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego przydziela Dyrektor Zespołu nauczycielom zatrudnionym w Przedszkolu zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu spoza Zespołu. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby Przedszkola lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
7. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
8. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się wszystkie treści wynikające z podstawy wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, Dyrektor Zespołu może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
11. Dzienniki indywidualnego przygotowania przedszkolnego zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego dziecka.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanego bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin realizowanych w ciągu co najmniej 2 dni.
13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach indywidualnego przygotowania przedszkolnego należy:
  - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości dziecka;
  - 2) udział w posiedzeniach Zespołu do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej opracowującego Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny;

- 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia wychowanka w życiu Przedszkola;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
- 5) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

**14.** Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia dziecka oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami, Dyrektor Zespołu organizuje różne formy uczestniczenia dziecka w życiu Przedszkola, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach organizowanych przez Przedszkole, Zespół. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców odnotowywane są w dzienniku indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

**15.** Dyrektor Zespołu ma prawo do zawieszenia organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie indywidualnego przygotowania przedszkolnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia dziecka umożliwiającą uczęszczanie dziecka do Przedszkola.

**16.** Dyrektor Zespołu zaprzestaje organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do Przedszkola. Dyrektor Zespołu w przypadku zawieszenia indywidualnego przygotowania przedszkolnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno - pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz Organ Prowadzący.

## **Rozdział 8**

### **Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu i poza nim**

§ 34.1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 16:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

3. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, zgodnie z zatwierdzonym programem wychowania przedszkolnego i wynikowym planem nauczania.

4. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jemu dzieci. Zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.

5. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienki, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia.

6. Nauczyciel po zakończonym dniu pracy opuszcza oddział w momencie przyścia drugiego nauczyciela. Nauczyciel przekazuje zmieniającemu nauczycielowi wszelkie uwagi dotyczące wychowanków.

7. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy uzyska zgodę Dyrektora Zespołu i zapewni w tym czasie opiekę osoby upoważnionej do sprawowania nadzoru.

8. Przedszkole może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

9. Wycieczki i spacerzy poza teren Przedszkola odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów.

10. Wycieczki całodzienne dzieci poza teren Przedszkola odbywają się za pisemną zgodą rodziców. Jeżeli wycieczka stanowi formę realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie wymaga się zgody rodzica.

11. Na każde 8 dzieci przypada przynajmniej jeden opiekun. W przypadku korzystania ze środków transportu miejskiego na każde 4 dzieci przypada jeden opiekun. Dyrektor Zespołu może wyrazić zgodę w szczególnych przypadkach na łączenie funkcji kierownika z funkcją opiekuna.

12. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić Dyrektora Zespołu oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

13. Świadczeniem profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej zajmuje się pielęgniarka.

14. Jeżeli zachodzi konieczność podania dzieciom leków, pielęgniarka podaje leki po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody rodziców na podanie leków oraz pisemnej informacji od lekarza o sposobie dawkowania leków.

15. Rodzice na początku roku podpisują oświadczenie zezwalające na wezwanie do dziecka karetki pogotowienia ratunkowego w uzasadnionych przypadkach.

16. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

17. Uczestnicy wycieczek i imprez zagranicznych podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

## **DZIAŁ III**

### **Rozdział 1**

#### **Organy Przedszkola i ich kompetencje**

§ 35.1. Organami Przedszkola są:

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

2. Zadania, uprawnienia, zasady współpracy wymienionych organów oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi szczegółowo opisuje Statut Zespołu.

§ 36. Rada Pedagogiczna.

Personel pedagogiczny Przedszkola tworzy odrębną Radę Pedagogiczną z mocą podejmowania uchwał dotyczących spraw związanych z Przedszkolem. Członkowie tej Rady są równocześnie członkami całej Rady Pedagogicznej Zespołu i uczestniczą w zebraniach Rady Zespołu.

### **Rozdział 2**

#### **Organizacja wychowania i opieki w Przedszkolu**

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

2. W zależności od stopnia utraty słuchu w Przedszkolu mogą być organizowane oddziały dla dzieci niesłyszących, oddziały dla dzieci słabo słyszających oraz oddziały dla dzieci z implantem ślimakowym.

3. Liczba dzieci w oddziale wynosi do 8 osób, w uzasadnionych przypadkach liczba ta może zostać zmniejszona.

4. W Przedszkolu gdy zachodzi taka potrzeba, organizowane są odrębne oddziały dla dzieci z zaburzeniami rozwojowymi współwystępującymi z wadą słuchu. Liczba dzieci w takim oddziale może być zmniejszona zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala się na 9 godzin dziennie: od 7:00 do 16:00.

§ 39. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach od 8:00 do 13:00.

§ 40. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez Organ Prowadzący, na wniosek Dyrektora Zespołu.

§ 41. Odbieranie dzieci z Przedszkola trwa do godziny 16:00.

§ 42. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku w Przedszkolu przez Dyrektora Zespołu.

§ 43. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

§ 44. W Przedszkolu prowadzone są bezpłatne zajęcia dodatkowe prowadzone przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje:

- 1) język angielski w wymiarze 30 minut w tygodniu dla dzieci 5 - i 6 - letnich oraz 15 minut dla dzieci młodszych ;
- 2) zajęcia artystyczne w wymiarze 30 minut w tygodniu dla dzieci - 5 i 6 - letnich oraz 15 minut dla dzieci młodszych .

§ 45. 1. Przedszkole, na życzenie rodziców organizuje naukę religii.

2. Nauka religii odbywa się w Przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych.

#### **§ 46. Grupy międzyoddziałowe.**

1. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.

2. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i odbieranymi późno z Przedszkola. Nauczyciel rozpoczynający dyżur przyjmuje dzieci od godziny 7:00 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczyciel pełniący dyżur popołudniowy sprawuje opiekę nad dziećmi ze wszystkich grup do momentu zamknięcia Przedszkola.

3. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 8.

4. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) Dyrektor Zespołu może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

**§ 47.** Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

**§ 48.** Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel (nauczyciele) opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

**§ 49. 1.** Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Zespołu. Arkusz organizacyjny zatwierdza Organ Prowadzący, po uzyskaniu opinii Organu Nadzoru Pedagogicznego i opinii zakładowych Organizacji Związkowych.

2. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego Przedszkola Dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

**§ 50.** Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Zespołu na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy

oraz oczekiwań rodziców. Nauczyciele opracowują szczegółowy rozkład dnia w danej grupie uwzględniając możliwości fizyczne, wiek dzieci i ich potrzeby.

#### § 51. Dokumentacja pedagogiczna.

1. Nauczyciele wychowania przedszkolnego prowadzą dzienniki zajęć grupowych w Przedszkolu, w którym dokumentują przebieg pracy dydaktyczno – wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym oraz czas pobytu dziecka w Przedszkolu w każdym dniu.

2. Dzienniki prowadzone są zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **Rozdział 3**

#### **Odpłatność za pobyt dziecka w Przedszkolu**

#### § 52. Odpłatność za Przedszkole.

1. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu ustala Organ Prowadzący.
2. Nauczanie i wychowanie jest bezpłatne.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Urząd Miasta Katowice.
4. Dzienna opłata za wyżywienie dziecka w Przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa Dyrektor Zespołu w formie zarządzenia.
5. Opłata podlega zwrotowi w kwocie równej iloczynowi dni nieobecności i stawki za wyżywienie. Zwrot nadpłaty następuje w formie odliczenia od należności w następnym miesiącu.
6. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w Przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków w odpowiednich dniach tygodnia, a tym samym wysokości wnoszenia opłat, rodzic przedkłada w Umowie o świadczeniu usług przedszkolnych. Podejmowanie w trakcie roku szkolnego jakichkolwiek zmian do wcześniejszych deklaracji wymaga pisemnego wystąpienia rodzica do Dyrektora Zespołu.

7. Opłaty za wyżywienie dziecka w Przedszkolu należy dokonywać do 10 - tego każdego miesiąca na konto Zespołu lub w formie gotówkowej u starszego intendenta.
8. W przypadku rezygnacji z Przedszkola, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności. Nadpłatę za wyżywienie można odebrać, po złożeniu wniosku, w kasie lub przekazać na cele Przedszkola.

## **DZIAŁ IV**

### **Rozdział I**

#### **Organizacja przedszkola**

§ 53. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada:

- 1) sale do zajęć dla poszczególnych grup;salę rekreacyjną do gimnastyki korekcyjnej oraz do terapii integracji sensorycznej;
- 3) salę doświadczenia świata;
- 4) kuchnię i zaplecze kuchenne;
- 5) stołówkę;
- 6) szatnię dla dzieci;
- 7) gabinet logopedyczny;
- 8) gabinet psychologa;
- 9) gabinet pedagoga;
- 10) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedmedycznej;
- 11) plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych;
- 12) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.

## **DZIAŁ V**

### **Rozdział 1**

#### **Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

§ 54. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

§ 55. W Przedszkolu pracują nauczyciele - surdopedagodzy prowadzący zajęcia opiekuńczo - wychowawczo - dydaktyczne, oraz inni specjaliści w zależności od potrzeb.

§ 56. W Przedszkolu zatrudniony jest logopeda. Szczegółowe zadania logopedy opisane są w niniejszym Statucie.

§ 57. Nauczyciele danego oddziału tworzą Zespół klasowy.

1. Zadania Zespołu klasowego to:

- 1) wnioskowanie o dopuszczenie programów i podręczników dla danego oddziału oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) analizowanie bieżących postępów, osiągnięć i trudności;
- 3) ustalanie i realizowanie doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych wychowanków;
- 4) ustalanie wspólnych działań, np. wycieczek.

2. Zasady pracy Zespołu klasowego:

- 1) przewodniczącym Zespołu jest wychowawca oddziału;
- 2) praca Zespołu jest dokumentowana;
- 3) Zespół obowiązany jest przestrzegać tajemnicy służbowej.

§ 58.1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do Przedszkola;
- 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, między innymi: wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 4) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka, oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;

- 6) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, podczas indywidualnych rozmów;
- 7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień dziecka;
- 8) aktywny udział w pracach Zespołu do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz innych do których nauczyciel należy;
- 9) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 10) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 11) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci;
- 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- 13) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
- 14) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
- 15) doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz dostosowanych do potrzeb i specyfiki pracy formach doskonalenia wewnętrznego i zewnętrznego;
- 16) aktywny udział w posiedzeniach Rad Pedagogicznych;
- 17) aktywny udział w życiu Przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w Przedszkolu;
- 18) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie wynikowych planów nauczania, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także innych wymaganych przez Dyrektora Zespołu dokumentów;
- 20) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- 21) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
- 22) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 23) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 24) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego Dyrektorowi Zespołu.

1. Nauczyciel realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) dokładne poznanie dzieci, rozpoznawanie i diagnozowanie ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 1) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
- 2) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
- 3) organizowanie pobytu dziecka w Przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem i logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
- 5) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywania trudności i odporności na niepowodzenia;
- 6) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi - życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
- 7) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
- 8) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 9) współpracę z rodzicami, poradnią psychologiczno - pedagogiczną, starszym intendentem w sprawach żywienia dzieci;
- 10) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
- 11) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku Zespołu, ogrodzie i podczas wyjść poza teren Zespołu;
- 12) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- 13) przestrzeganie procedur obowiązujących w Przedszkolu i Zespole.

#### § 59. 1. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci.

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

- 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie BHP i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 1) do ciągłej obecności przy dzieciach. Po zakończonym dniu pracy nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;

- 2) do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 3) do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 4) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczęcia i kończenia zajęć;
- 5) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- 6) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 7) zgłaszać do Dyrektora Zespołu oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren Zespołu;
- 8) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 9) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 10) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora Zespołu w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

2. W Przedszkolu zatrudniona jest pomoc nauczyciela (pracownik samorządowy - stanowisko pracownicze). Zakres czynności pomocy nauczyciela znajduje się w teczках osobowych.

3. Zakres obowiązków pracowników samorządowych regulują odrębne przepisy.

4. Pracownik samorządowy zatrudniony w Przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

## **DZIAŁ VI**

### **Rozdział 1**

#### **Wychowankowie Przedszkola**

##### **§ 60. Prawa i obowiązki Przedszkolaka.**

1. Wychowanek Przedszkola ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i wypoczynku;

- 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznym;
- 4) indywidualnego rozwoju i własnego tempa tego procesu;
- 5) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
- 6) akceptacji takim jaki jest;
- 7) poszanowania własności;
- 8) opieki i ochrony;
- 9) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
- 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.

2. Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela;
- 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w Przedszkolu;
- 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń w których przebywa;
- 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

## § 61. Nagrody i kary.

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;pochwałą do rodziców;
- 3) nagrodą rzeczową;
- 4) listem gratulacyjnym;
- 5) pochwałą Dyrektora Zespołu.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w Przedszkolu:

- 1) reprimendą - rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
- 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
- 3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;
- 4) powtarzaniem poprawnego zachowania;
- 5) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.

3. W Przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) do przyznanej nagrody uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenia;
- 2) zastrzeżenia może złożyć uczeń lub jego rodzic w terminie trzech dni roboczych od dnia powiadomienia o przyznanej nagrodzie;
- 3) zastrzeżenia w formie pisemnej kieruje się do Dyrektora Zespołu i składa się w sekretariacie;
- 4) Dyrektor Zespołu udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji, w ciągu trzech dni od wpłynięcia odwołania;
- 5) Decyzja Dyrektora Zespołu jest ostateczna.

5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej kary:

- 1) od udzielonej kary uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenia;
- 2) zastrzeżenia może złożyć uczeń lub jego rodzic w terminie trzech dni roboczych od dnia powiadomienia o nałożonej karze;
- 3) zastrzeżenia w formie pisemnej kieruje się do Dyrektora Zespołu i składa się w sekretariacie;
- 4) Dyrektor Zespołu udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji, w ciągu trzech dni od wpłynięcia odwołania;
- 5) Decyzja Dyrektora Zespołu jest ostateczna;
- 6) od decyzji Dyrektora Zespołu uczniowi przysługuje prawo do odwołania się do Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

## § 62. Zasady skreślenia z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola.

1. Dziecko może być skreślone z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w szczególności w przypadku:

- 1) wypowiedzenia umowy;
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc;
- 3) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
- 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.

2. Dyrektor Przedszkola po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, na której wychowawca grupy referuje problem.

3. Wychowawca zachowuje obiektywizm. Zapoznaje Radę Pedagogiczną o podjętych działaniach, zmierzających do ustania przyczyny, upoważniającej Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola.

4. Rada Pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji, podejmuje uchwałę w danej sprawie, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

5. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Przedszkola.

6. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom, a w przypadku niemożności doręczenia osobistego listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

7. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do Śląskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

8. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do Przedszkola, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

9. Zasady skreślenia z listy wychowanków nie dotyczą dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

## **Rozdział 2**

### **Rodzice wychowanków**

§ 63. Prawa i obowiązki rodziców.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- 4) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 5) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów Przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 6) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- 7) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia Przedszkola;
- 8) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
- 9) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za żywienie dziecka w Przedszkolu; współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i Przedszkola;
- 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- 4) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania Przedszkola;
- 5) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do Przedszkola;
- 6) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 7) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- 8) przyprowadzać do Przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w Przedszkolu jakichkolwiek leków;
- 9) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 10) kontynuować zalecane ćwiczenia terapeutyczne;

- 11) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 12) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez Przedszkole;
- 13) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielom w grupie zmiany adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 14) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
- 15) informować telefonicznie lub osobiście Dyrektora Zespołu o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 16) dostarczyć do Przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w Przedszkolu;
- 17) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 18) kontrolować, co dziecko zabiera do Przedszkola celem uniknięcia wypadku.

#### § 64. Formy współpracy z rodzicami.

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

- 1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
  - 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
  - 3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
    - 1.1.a) prelekcje psychologa, pedagoga, logopedy na zebraniach ogólnych,
    - 1.1.b) rozmowy indywidualne,
    - 1.1.c) zebrania grupowe i ogólne,
    - 1.1.d) informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń.
2. Uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły.
3. Zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej:
  - a) kontynuacja przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań,
  - a) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.

4. Przedszkole może organizować „Dni otwarte” dla nowoprzyjętych dzieci. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu:

- 1) obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel - dziecko;
- 2) oglądu bazy lokalowej Przedszkola, wyposażenia sal;
- 3) analizy stosowanych metod wychowawczych;
- 4) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
- 5) obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych przebywaniem poza domem.

#### § 65. Informacje porządkowe dla rodziców.

1. Osoba przyprowadzająca dziecko do Przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielowi dyżurującemu. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przed wejściem do Przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji Zespołu.

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

3. W Przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np.: szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.

4. Nauczyciel grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.

5. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.

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

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

## § 66. Zasady odbierania dzieci z Przedszkola.

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

2. Rodzice odbierają dzieci do godziny 16:00.

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

4. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości - nazwa dokumentu, jego numer i seria, którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.

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

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

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

8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora Zespołu. Dyrektor Zespołu podejmuje działania przewidziane prawem.

9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16:00, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Zespole 1 godzinę - do 17:00. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

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

## § 67. Wyposażenie wychowanka.

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

2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory toaletowe do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku. Na początku roku szkolnego nauczyciel wywiesza spis materiałów i przyborów do zajęć plastycznych, w które należy dziecko zaopatrzyć.

3. Dziecko nie powinno przynosić do Przedszkola swoich zabawek. Za ich zepsucie i zagubienie Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.

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

## **DZIAŁ VII**

### **Rozdział 1**

#### **Warunki bezpiecznego pobytu w Przedszkolu**

## § 68. Warunki bezpiecznego pobytu dzieci w Przedszkolu.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie przedszkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren przedszkola sprawuje pracownik samorządowy Zespołu.

2. Obce osoby mogą być wpuszczone do budynku Zespołu po wylegitymowaniu się.

3. Wszyscy rodzice mają obowiązek dostosowania się do poleceń pracowników Przedszkola podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni.

4. W widocznych miejscach umieszczone są instrukcje postępowania na wypadek pożaru wraz z numerami telefonów alarmowych.

5. W Przedszkolu jest opracowana i znana pracownikom instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

6. W Przedszkolu zapewniono możliwość rozgłaszania sygnałów ostrzegawczych na wypadek zagrożeń.

7. Instalacje grzewcze i elektryczne chronione są przed bezpośrednim dostępem dzieci.

8. Przedszkole zapewnia wychowankom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Zespołu oraz poza jego terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe jest obowiązany odebrać dzieci biorące udział w zajęciach z poszczególnych sal oraz je sprowadzić po zajęciach. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Zespołu o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) podczas zajęć poza terenem Zespołu pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

9. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala doświadczania świata, sala rekreacyjna do gimnastyki korekcyjnej oraz do terapii integracji sensorycznej, plac zabaw - nauczyciel zapoznaje rodziców i dzieci z regulaminem korzystania ze sprzętu będącego na wyposażeniu tych miejsc.

10. Budynek Zespołu jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).

1) W Zespole monitoring wizyjny funkcjonuje w celu:

- a) zwiększenia bezpieczeństwa wychowanków i pracowników Zespołu oraz osób przebywających na monitorowanym terenie Zespołu,
- b) ograniczenia zachowań niepożądanych, destrukcyjnych zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu wychowanków (zapewnienie porządku publicznego);
- c) wyjaśnienia sytuacji konfliktowych,
- d) ustalania sprawców czynów nagannych w Zespole i jego otoczeniu,
- e) ograniczania dostępu do Zespołu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
- f) zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania, opieki i pracy,
- g) eliminowania działań szkodzących Zespołowi.

2) Szczegółowe zasady działania monitoringu określa „Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym dla Dzieci Niestyszających i Słabo Słyszających w Katowicach”

11. Przedszkole na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

12. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor Zespołu wyrazi na to zgodę, a opiekę nad grupą przejmie inny pracownik Przedszkola.
13. W razie zaistnienia wypadku z udziałem dziecka, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę, Dyrektora Zespołu.
14. Dyrektor Zespołu powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie Przedszkola pogotowie ratunkowe - w razie potrzeby, rodziców oraz inspektora BHP.
15. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i Kurator Oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia - państwowy inspektor sanitarny.

## **DZIAŁ VIII**

### **Rozdział 1**

#### **Przepisy końcowe**

§ 69.1. Przedszkole oraz Zespół używają tablic i pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów Przedszkola, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo oświatowe.

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

4. Zasady prowadzenia przez Przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 70. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) Dyrektora Zespołu jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej; Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny;
- 3) Rady Rodziców;
- 4) Organu Prowadzącego Zespół;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 71.1. Rada Pedagogiczna powołuje zespół upoważniony do przygotowania projektu nowelizacji Statutu.

2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Przedszkola.
3. Statut Przedszkola jest ujednolicony jeden raz w roku, na początku kolejnego roku szkolnego lub w miarę potrzeb.

§ 72. Dyrektor Zespołu ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.

§ 73. Wszyscy pracownicy Zespołu oraz rodzice zostają zapoznani z postanowieniami niniejszego Statutu:

- 1) nauczyciele na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
- 2) pracownicy samorządowi - na zebraniu pracowniczym;
- 3) rodzice - na zebraniu rodziców z wychowawcą grupy.

§ 74. Statut Zespołu oraz Przedszkola znajduje się na stronie internetowej Zespołu oraz w bibliotece szkolnej i jest udostępniany na życzenie wszystkich zainteresowanych stron.

§ 75. Statut Przedszkola w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Katowicach przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 13 września 2021r. - na podstawie art. 322 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe w związku z art. 80 ust. 2 pkt 1, w związku z art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.