STATUT

PIERWSZEGO NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA TERAPEUTYCZNEGO DLA DZIECI Z AUTYZMEM KRAJOWEGO TOWARZYSTWA AUTYZMU ODDZIAŁ W BYDGOSZCZY

z dnia 28 grudnia 2013r.

(wersja obowiązująca od dnia 01 września 2022 r.)

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Informacje ogólne o przedszkolu

§ 1.

1. Nazwa przedszkola brzmi Pierwsze Niepubliczne Przedszkole Terapeutyczne dla Dzieci z Autyzmem Krajowego Towarzystwa Autyzmu Oddział w Bydgoszczy zwane dalej „przedszkolem".
2. Przedszkole jest przedszkolem specjalnym, niepublicznym, działającym na podstawie:
   1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023, poz. 900 ze zm.),
   2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.),
   3) ustawy z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1116),
   4) ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1400),
   5) ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. poz. 1700),
   6) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2023 poz. 641 ze zm.),
   7) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.),
   8) ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1730),
   9) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),

10) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. 2017 poz. 356),
11) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 z późn. zm.
12) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 843).
13) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2017 poz. 1534),
14) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 373),
15) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2018 poz. 1055 z późn. zm.),
16) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz.U. 2017 poz. 1322),
17) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. 2019 poz. 639),
18) niniejszego statutu.

3. Siedzibą Przedszkola jest budynek położony w Bydgoszczy, przy ulicy Jana i Jędrzeja Śniadeckich 23.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest stowarzyszenie: Krajowe Towarzystwo Autyzmu Oddział w Bydgoszczy z siedzibą w Bydgoszczy (85-011) ul. Jana i Jędrzeja Śniadeckich 23, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000466072, której nadano nr NIP 9671357490 oraz nr REGON 34144513.
2. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem, zgodnie z ustawą o systemie oświaty i aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
5. Pełna nazwa używana przez przedszkole brzmi: Pierwsze Niepubliczne Przedszkole Terapeutyczne dla Dzieci z Autyzmem Krajowego Towarzystwa Autyzmu Oddział w Bydgoszczy.
6. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
7. Przedszkole działa na podstawie aktualnych przepisów prawa oświatowego, niniejszego Statutu oraz procedur i regulaminów.
8. Przedszkole używa pieczęci podłużnej o brzmieniu:

Pierwsze Niepubliczne Przedszkole Terapeutyczne
dla Dzieci z Autyzmem
Krajowego Towarzystwa Autyzmu Oddział w Bydgoszczy
ul. Śniadeckich 23 85– 011 Bydgoszcz
NIP 9671357490, REGON 341483603
Tel. 52 321-46-03 / 792 533 583
sekretariat@kta.edu.pl

9. Za pobyt w przedszkolu pobierane jest czesne, którego wysokość ustala Organ prowadzący.
10. Czesne może ulec zmianie w zależności od sytuacji finansowej przedszkola.
11. Budżet przedszkola tworzy się z dotacji ustalanej i przekazywanej zgodnie z przepisami regulującymi dotowanie działalności niepublicznych placówek specjalnych. Działalność placówki może być wspierana ponadto z innych źródeł, w tym z opłat za czesne.
12. Przedszkole posiada logo.
13. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa Dyrektor Przedszkola w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji, w jakich można je stosować, oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.
14. Przedszkole może się też posługiwać logiem organu prowadzącego.
15. Budynek przedszkola i teren przylegający są monitorowane.
16. Budynek przedszkola jest zabezpieczony kontrolą dostępu (wejścia do przedszkola, wejścia na poszczególne kondygnacje, zaplecze).
17. Przedszkole prowadzi oddziaływania terapeutyczne, edukacyjne, opiekuńcze, wychowawcze w oparciu o podejście responsywne.
18. Przedszkole zatrudnia nauczycieli, specjalistów posiadających odpowiednie kwalifikacje, a także asystentów nauczycieli i pomoce nauczyciela, personel obsługi i administracji.
19. Zasady zatrudniania określają odrębne przepisy.
20. Przedszkole może zatrudniać personel na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia bądź korzystać z usług firm zewnętrznych zgodnie z decyzją Dyrektora Przedszkola.
21. Wszystkich pracowników obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej (zakaz ujawniania podmiotom trzecim) informacji, w tym w szczególności związanych z treścią umów, zasad oraz organizacji funkcjonowania przedszkola, danych podmiotów, z którymi przedszkole współpracuje oraz zasad, na jakich owa współpraca przebiega, danych dotyczących podopiecznych i ich rodzin, współpracowników oraz innych danych, których ujawnienie naruszałoby dobra osobiste osób trzecich oraz narażałoby przedszkole na szkodę lub utratę dobrego imienia.
22. Dyrektor Przedszkola określa zakresy obowiązków dla każdego pracownika. W sytuacjach wyjątkowych pracownicy wypełniają dodatkowe czynności nie umieszczone w zakresie obowiązków, a wynikające z potrzeb placówki.
23. W przedszkolu nie powołuje się Rady Rodziców.
24. W przedszkolu nie powołuje się Rady Pedagogicznej.
25. Przedszkole obejmuje swym działaniem wyłącznie dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na autyzm, niepełnosprawność sprzężoną pod postacią autyzmu i innych zaburzeń rozwoju.

26. Do przedszkola mogą być przyjmowane również dzieci z niepełnosprawnością sprzężoną z uwagi na inne zaburzenia. W tych przypadkach decyzję podejmuje każdorazowo Dyrektor Przedszkola po konsultacji z zespołem terapeutycznym.
27. Z uwagi na warunki lokalowe do przedszkola nie będą przyjmowane dzieci z ograniczeniami ruchowymi.
28. Przedszkole może organizować zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju.
29. Wczesne wspomaganie rozwoju prowadzone jest według indywidualnego programu opracowanego przez zespół wczesnego wspomagania pod kierunkiem Dyrektora Przedszkola lub osoby upoważnionej, w ilości co najmniej 4 godziny w miesiącu.
30. W Przedszkolu mogą być podawane posiłki w formie cateringu (obiad). Posiłki regeneracyjne (drugie śniadanie, podwieczorek, a także posiłki związane z treningiem jedzenia zapewniają rodzice).
31. Posiłki w formie cateringu są opłacane przez rodziców.

§ 2.

Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:

1) Przedszkole – należy przez to rozumieć Pierwsze Niepubliczne Przedszkole Terapeutyczne dla Dzieci z Autyzmem Krajowego Towarzystwa Autyzmu Oddział w Bydgoszczy,
2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Pierwszego Niepublicznego Przedszkola Terapeutycznego dla Dzieci z Autyzmem Krajowego Towarzystwa Autyzmu Oddział w Bydgoszczy,
3) nauczyciel – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
4) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
5) dzieci – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola, o którym mowa w § 1 ust. 1,
6) podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć określony obowiązkowy cel edukacji przedszkolnej, zadania profilaktyczno-wychowawcze przedszkola oraz efekty realizacji zadań opisane w formie osiągnięć dziecka na koniec wychowania przedszkolnego w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju, z uwzględnieniem warunków i sposobów realizacji podstawy,
7) program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
8) Dyrektor Przedszkola – należy przez to rozumieć Dyrektora Pierwszego Niepublicznego Przedszkola Terapeutycznego dla Dzieci z Autyzmem Krajowego Towarzystwa Autyzmu Oddział w Bydgoszczy,
9) ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
10) ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,

11) ustawa o finansowaniu zadań oświatowych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych,
12) Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny – należy przez to rozumieć program opracowywany przez zespół**,** którzy tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i po uwzględnieniu zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego na czas, na jaki zostało wydane orzeczenie, nie dłużej jednak, niż na etap edukacyjny. Program określa zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem. IPET powinien określać formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
13) Zespół terapeutyczny - należy przez to rozumieć kadrę pedagogiczną pracującą z dzieckiem, w tym logopeda, psycholog, pedagog, terapeuci specjalistyczni,
14) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty,
15) organ prowadzący – należy przez to rozumieć Krajowe Towarzystwo Autyzmu Oddział w Bydgoszczy.

DZIAŁ II
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

Rozdział 1
Cele i zadania przedszkola

§ 3.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej deklaracji praw człowieka, Międzynarodowym pakcie praw obywatelskich i politycznych, Konwencji o prawach dziecka, ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz zalecenia wynikające z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego i/lub opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju w formie dostosowanej do potrzeb i możliwości dzieci.
2. Przedszkole działa także z uwzględnieniem Karty Praw Osób z Autyzmem.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, które realizowane jest w procesie terapii, wychowania, nauczania-uczenia się, które umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie tego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
4. Programy wychowania przedszkolnego zatwierdza Dyrektor Przedszkola.
5. W szczególności celem przedszkola jako placówki specjalnej jest:
   1) zapewnienie wszechstronnej, specjalistycznej, skoordynowanej pomocy dzieciom z autyzmem oraz innymi sprzężonymi zaburzeniami rozwoju,

2) rozwijanie u dzieci umiejętności komunikowania się za pomocą mowy lub innych pozawerbalnych sposobów porozumiewania się,
3) rozwijanie u dzieci samodzielności i zaradności życiowej,
4) nabywanie przez dzieci umiejętności wykonywania różnych czynności indywidualnie i zespołowo,
5) zapewnienie dzieciom dobrego samopoczucia oraz poczucia bezpieczeństwa i akceptacji,
6) rozwijanie umiejętności społeczno-emocjonalnych.

6. Przedszkole zapewnia w szczególności:
   1) nauczanie, wychowanie i opiekę w zakresie podstawy programowej, w oparciu o program wychowania przedszkolnego,
   2) podejmowanie działań rewalidacyjnych i z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci,
   3) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
   4) opiekę, wychowanie i nauczanie odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dziecka oraz możliwości przedszkola, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny,
   5) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej i wspierającej rozwój dziecka roli,
   6) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.
7. Przedszkole w działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych kieruje się dobrem dzieci i troską o ich zdrowie, respektując zasady nauk pedagogicznych:
   1) zapewnia dziecku pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny, zgodnie z możliwościami i potrzebami psychofizycznymi dziecka, z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka,
   2) kształtuje umiejętności współżycia i współdziałania w niejednorodnym zespole oraz poczucie odpowiedzialności za drugiego człowieka,
   3) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   4) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach,
   5) organizuje bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki; w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności zapewniają bezpieczeństwo dzieciom,
   6) upowszechnia wśród dzieci i rodziców wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz na temat przeciwdziałania marnowaniu żywności,
   7) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
   8) wpaja i rozwija zasady tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej, szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań, tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych, tolerancji i akceptacji praw oraz równego traktowania wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
   9) może organizować zajęcia dodatkowe, uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci,

§ 4.

1. Przedszkole, zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, realizuje określone zadania:
   1) wspiera wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju dziecka,
   2) wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtuje czynności intelektualne potrzebne w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
   3) umożliwia dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
   4) umożliwia budowanie systemu wartości, zapewniając wychowywanie, dzięki któremu dziecko orientuje się, co jest dobre, a co złe,
   5) kształtuje odporność emocjonalną dziecka konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek,
   6) wspiera aktywność dziecka, podnosząc poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
   7) rozwija umiejętności społeczne dziecka, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi,
   8) stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
   9) zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń oraz udziela pomocy dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
   10) buduje dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
   11) wprowadza dziecko w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
   12) kształtuje u dziecka poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotyczne,
   13) zapewnia dziecku lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
   14) wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzebę tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
   15) rozwija nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności w zakresie dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
   16) wykorzystuje naturalne sytuacje do nauczenia dzieci rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbania o zdrowie psychiczne, uwzględniając treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

17) buduje wrażliwość dziecka w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki, w tym wrażliwość estetyczną,
18) umożliwia poznanie i budowanie systemu wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
19) tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, a także prezentowanie wytworów swojej pracy,
20) współdziała z rodzicami, z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości,
21) tworzy warunki umożliwiające rozwój tożsamości dziecka,
22) umożliwia poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby,
23) rozwija umiejętności społeczne, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi, w tym osobami starszymi,
24) za zgodą rodziców realizuje treści wychowawcze wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
25) rozwija mechanizmy uczenia się, prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
26) kształtuje czynności intelektualne oraz odporność emocjonalną konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek, potrzebne w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
27) wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień i budowaniu zainteresowania językiem obcym nowożytnym oraz chęci poznawania innych kultur,
28) zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi oraz będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga je w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego,
29) wspiera samodzielną dziecięcą eksplorację świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
30) rozwija umiejętność zabawy jako istotnej umiejętności stymulującej umiejętności poznawcze oraz społeczne i wchodzenie w relacje z innymi dziećmi, a także innymi osobami,
31) ujednolica działania terapeutyczne na terenie placówki i domu, w celu generalizowania nabywanych umiejętności, a także zapewnienia podtrzymywania efektów nabywanych umiejętności,
32) zapewnia pomoc rodzinie w zrozumieniu dziecka i jego zachowań uwarunkowanych zaburzeniem, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

2. Zadania przedszkola mogą być realizowane również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć na czas oznaczony.

Rozdział 2
Sposoby realizacji zadań

§ 5.

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej i zawiera:
   1) szczegółowe cele edukacyjne,
   2) opis zakładanych efektów,
   3) materiał edukacyjny do realizacji celów,
   4) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
3. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
4. Nauczyciel może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów opracowanych przez wydawnictwa lub może:
   1) zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
   2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),
   3) zmodyfikować program opracowany przez innego autora.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli występuje z wnioskiem o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego do Dyrektora Przedszkola.
6. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
7. Dyrektor Przedszkola dopuszcza do użytku przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, które tworzą przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.
8. Dyrektor Przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego zapisów całej podstawy programowej.
9. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym planie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola.
10. Realizacja celów wynikających z IPET-ów polega na dostosowaniu warunków realizacji podstawy programowej, metod i form pracy oraz prowadzenia zaplanowanych oddziaływań terapeutycznych.
11. W sytuacji organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się je w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, indywidualnie.
12. Zajęcia, o których mowa w ust. 11, realizuje się w razie wystąpienia:
    1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej ich zdrowiu,
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną,
4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1604 ze zm.).

§ 6.

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
2. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
3. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
4. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w przypadku dziecka mogącego podjąć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat sporządza się na wniosek rodziców, złożony nie później niż do 30 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko może rozpocząć naukę w szkole.
5. W okresie organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość monitorowanie postępów dzieci odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach ich rodzicom (opiekunom prawnym) drogą elektroniczną (e-mail) , aplikacją Microsoft Teams lub telefoniczną, regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.

§ 7.

1. Sposób i warunki realizacji zadań przedszkola:
   1) zadania programowe przedszkola realizuje wykwalifikowana kadra pedagogiczna,
   2) zadania programowe realizowane są poprzez organizowanie sytuacji edukacyjnych i terapeutycznych ukierunkowujących rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
   3) działania wychowawczo-edukacyjne i terapeutyczne przedszkola ukierunkowane są na wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka w relacji ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
   4) przedszkole wobec rodziny pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze i terapeutyczne,
   5) przedszkole uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres działań realizowanych w przedszkolu, m.in. poprzez częste zbieranie informacji dotyczących postępów dziecka i jakości pracy przedszkola,

6) nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka;
7) nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
8) nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów;
9) poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych;
10) dziecko przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji;
11) nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia;
12) organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój;
13) organizacja zajęć rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej;
14) organizacja gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
15) organizowanie stałych kącików zainteresowań takich jak: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy;
16) organizowanie czasowych kącików zainteresowań związanych z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola;
17) organizacja zajęć na świeżym powietrzu;
18) odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci;
19) odpowiednia aranżacja wnętrz Przedszkola.

2. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych, edukacyjnych i terapeutycznych przedszkole ustala odpowiednio do potrzeb, możliwości rozwojowych dzieci oraz potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny:

Rozdział 3
Podstawowe formy działalności przedszkola

§ 8.

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, terapeutycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnosząc jakość pracy i rozwój organizacyjny przedszkola.
2. Podstawowymi formami działalności przedszkola są w szczególności:
   1) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą,
   2) zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu,
   3) spontaniczna działalność dzieci,
   4) proste prace porządkowe,

5) czynności samoobsługowe,
6) wycieczki i uroczystości w przedszkolu,
7) zajęcia stymulacyjne organizowane indywidualnie i w małych zespołach,
8) zajęcia specjalistyczne,
9) uspołeczniające formy oddziaływań,
10) zajęcia realizowane w ramach wczesnego wspomagania rozwoju,
11) współpraca z rodzicami.

3. Wszystkie zajęcia są organizowane zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie których redagowany jest Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny i/lub z opinią o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka będącej podstawą do opracowania programu wczesnego wspomagania rozwoju.

§ 9.

1. Aranżacja wnętrza przedszkola i jego otoczenia wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola i jest dostosowana do specyfiki funkcjonowania osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu.
2. Codziennym elementem pracy z dzieckiem w każdym oddziale jest organizacja zajęć na świeżym powietrzu.
3. Oddziaływania terapeutyczne polegają także na podejmowaniu działań uspołeczniających, pomagających w poznawaniu najbliższego otoczenia, umiejętności poruszania się po ulicy, zachowania się w miejscach użyteczności publicznej, sklepach itd.

§ 10.

1. W przedszkolu w ramach planu zajęć przedszkolnych organizuje się naukę religii, w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), z zachowaniem następujących kryteriów:
   1) rodzice składają w formie pisemnego oświadczenia stosowny wniosek w sekretariacie przedszkola
   2) wniosek, o którym mowa w punkcie 1), może zostać zmieniony przez rodziców dziecka.
3. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci nie mniejszej niż siedmioro wychowanków.
4. Dzieciom nieuczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.
5. Nauczyciela religii w przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:
   1) w przypadku Kościoła katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego,
   2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
6. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzą Dyrektor Przedszkola oraz ewentualnie inni upoważnieni pracownicy nadzoru pedagogicznego, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

DZIAŁ III
ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1
Ogólne zasady organizacji pracy przedszkola

§ 11.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny. Zajęcia dla dzieci prowadzone są według kalendarza roku szkolnego uchwalanego corocznie przez organ prowadzący, który uwzględnia:
   1) czterotygodniową przerwę wakacyjną,
   2) jednotygodniową przerwę w okresie ferii zimowych,
   3) przerwę świąteczną zimową,
   4) przerwę wiosenną (wielkanocną),
   5) przerwy wynikające z kalendarza roku (tzw. przedłużone weekendy związane z dniami ustawowo wolnymi od pracy).
2. Dodatkowe dni wolne od funkcjonowania przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.
3. Przedszkole jest czynne codziennie w godzinach wynikających z harmonogramów dnia, w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
4. Czas pobytu dziecka w przedszkolu może wynosić do 8 godzin, zgodnie z indywidualnymi ustaleniami, uwzględniającymi możliwości organizacyjne przedszkola oraz możliwości psychofizyczne dziecka, każdorazowo za zgodą Dyrektora Przedszkola.
5. Wymiar zajęć edukacyjno-terapeutycznych realizowanych w ramach opieki przedszkolnej wynosi 5 godzin dziennie. Zajęcia terapeutyczne odbywają się według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora Przedszkola.
6. Zajęcia odbywają się na dwóch zmianach.
7. Kalendarz roku szkolnego podawany jest do wiadomości rodziców na początku każdego roku szkolnego.
8. Miesiąc wakacyjny jest przeznaczony na urlopy dla personelu oraz wykonanie niezbędnych prac naprawczych w obiektach przedszkola.
9. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
10. Przedszkole może współpracować z innymi placówkami, szkołami i organizacjami społecznymi w celu generalizowania umiejętności społecznych dzieci, wzbogacania wiedzy, wymiany doświadczeń, organizowania wspólnych form doskonalenia zawodowego.

§ 12.

1. Pracę nauczycieli mogą wspomagać osoby zatrudnione na stanowisku pomocy/asystenta nauczyciela.
2. Podczas pobytu w przedszkolu dziecko pozostaje nieustannie pod opieką osoby dorosłej – nauczyciela terapeuty lub nauczyciela terapeuty wspomaganego przez pomoc

nauczyciela. Zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie, w małych grupach, w grupach międzyoddziałowych w zależności od aktualnych potrzeb i możliwości dzieci.

3. Ze względów organizacyjnych Dyrektor Przedszkola może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola oraz realizacji założeń programowych.
4. W grupie międzyoddziałowej opiekę nad dziećmi sprawuje kilku nauczycieli, z tym że na jednego nauczyciela nie może przypadać więcej niż czworo dzieci.
5. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki.
6. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Czas prowadzonych zajęć, w tym nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowany jest do wieku i możliwości rozwojowych dzieci i może wynosić od 15 do 60 min.
8. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który zawiera rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez Dyrektora Przedszkola. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć o charakterze terapeutycznym, działań higienicznych, spożywania posiłków itp.
9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia koordynator d.s. edukacji i terapii lub pracownik sekretariatu określa codziennie szczegółowy harmonogram dnia.
10. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:
    1) sale do zajęć grupowych,
    2) sale do zajęć indywidualnych,
    3) łazienki dziecięce,
    4) szatnie dziecięce,
    5) hol przedszkolny,
    6) gabinety specjalistów,
    7) gabinety terapeutyczne,
    8) przedszkolny plac zabaw.
11. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z przedszkolnego placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci na placu zabaw określa regulamin wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Przedszkola.
12. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań, potrzeb i możliwości dzieci oraz do ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.
13. Przedszkole organizuje koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne i inne wydarzenia z udziałem firm zewnętrznych.
14. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach, zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.
15. Przedszkole oferuje zajęcia terapeutyczne:
    1) terapię mowy i komunikacji,
    2) terapię zaburzeń integracji sensorycznej,

3) zajęcia ruchowe ogólnorozwojowe,
4) zajęcia wspomagające rozwój poznawczy,
5) inne zajęcia terapeutyczne indywidualne lub grupowe w zależności od potrzeb i możliwości dzieci oraz możliwości kadrowych przedszkola

§ 13.

Dyrektor Przedszkola może powoływać i odwoływać stanowiska kierownicze.

§ 13a.

Do zadań koordynatora d.s. edukacji i terapii należy w szczególności:

1) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
3) prowadzenie i/lub koordynowanie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także wspieranie mocnych stron wychowanków
4) rozwiązywanie problemów wychowawczych, emocjonalno-społecznych dzieci,
5) współpraca z nauczycielami, specjalistami, rodzicami,
6) wspieranie nauczycieli w:
   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z wychowankiem,
   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
   d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci,
7) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
8) przedstawianie Dyrektorowi Przedszkola propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola mającego na celu podnoszenie jakości edukacji i terapii,
9) inicjowanie spotkań zespołów nauczycielskich, zespołów terapeutycznych w każdej sytuacji tego wymagającej, podejmowanie ważnych decyzji terapeutycznych wspólnie ze wszystkimi specjalistami zespołu,
10) koordynowanie współpracy z rodzicami,
11) organizowanie spotkań z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji, udzielanie porad dotyczących postępowania z dzieckiem w domu, kierowanie ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych,
12) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych,
13) prowadzenie zajęć terapeutycznych indywidualnych i grupowych zgodnie z bieżącymi potrzebami,

14) koordynowanie opracowywania niezbędnej, wymaganej prawem, dokumentacji związanej z realizowaniem orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego i odpowiedzialność za ich prawidłowość,
15) nadzorowanie terminowości, prawidłowości merytorycznej i spójności wydawanych przez przedszkole dokumentów,
16) opracowywanie we współpracy z dyrektorem planu nadzoru pedagogicznego i sprawowanie tego nadzoru,
17) bieżące planowanie pracy nauczycieli i osób wspomagających, bieżące przydzielanie obowiązków i monitorowanie ich wypełniania,
18) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom oraz właściwego przebiegu procesu dydaktyczno – wychowawczego oraz terapeutycznego,
19) nadzorowanie prac związanych z przygotowaniem imprez i uroczystości przedszkolnych,
20) kontrola stosowania różnorodnych formy i metod pracy przez nauczycieli,
21) kontrola realizowania podstawy programowej kształcenia ogólnego,
22) wspólnie z dyrektorem pełnienie nadzoru pedagogicznego,
23) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem praktyk dla studentów,

§ 13b.

1. Kierownik d.s. admnistracyjno - technicznych jest zobowiązany i uprawniony do:
   1) koordynacji całokształtu zadań administracyjno-technicznych,
   2) nadzoru i kontroli stanu technicznego obiektu i wyposażenia.
   3) zastępowania Dyrektora Przedszkola w bieżących sprawach organizacyjno-administracyjnych.
2. Do zadań kierownika d.s administracyjno-technicznych należy w szczególności:
   1) zastępowanie Dyrektora Przedszkola podczas jego nieobecności;
   2) kierowanie zespołem pracowników obsługi;
   3) kierowanie zespołem pracowników w zakresie spraw organizacyjno-porządkowych;
   4) utrzymanie odpowiedniego stanu technicznego budynku poprzez nadzorowanie terminowości wykonywania niezbędnych przeglądów technicznych;
   5) bieżące utrzymanie odpowiedniego stanu technicznego budynku;
   6) utrzymanie odpowiedniego stanu technicznego wyposażenia;
   7) prawidłowe zabezpieczenie majątku ruchomego, dokumentacji szkoły, środków pieniężnych otrzymywanych do rozliczenia;
   8) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu szkoły;
   9) współdziałanie z Dyrektorem Przedszkola w sprawach związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu szkoły /remonty i konserwacje/;
   10) odpowiedzialność za właściwe zabezpieczenie i przygotowanie obiektu do normalnego funkcjonowania;
   11) wykonywanie i nadzorowanie bieżących napraw i konserwacji;
   12) nadzorowanie remontów;
   13) zaopatrywanie szkoły w sprzęt, materiały dydaktyczne, środki sanitarne itp.;

14) uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodzicielskich, naradach roboczych, w razie potrzeby – w posiedzeniach zespołów nauczycielskich;
15) nadzór nad kasacją sprzętu i spisie z natury;
16) wykonywanie innych czynności poleconych przez Dyrektora Przedszkola, wynikających z organizacji placówki;
17) obsługa monitoringu;
18) obsługa systemów zabezpieczeń;
19) obsługa poczty służbowej oraz aplikacji;
20) konserwacja sprzętu komputerowego, sieci internet.

Rozdział 2
Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

§ 14.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka oraz jego możliwości rozwojowych i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są Dyrektor Przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.
3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
   1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie,
   2) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie zajęć na terenie przedszkola, imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola,
   3) przestrzeganie procedur bezpieczeństwa,
   4) organizację cyklicznych, obowiązkowych szkoleń pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej,
   5) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy,
   6) spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń przedszkola, w których przebywają dzieci,
   7) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty,
   8) ogrodzenie terenu przedszkola,
   9) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych,
   10) zabezpieczenie miejsc potencjalnie niebezpiecznych, otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
4. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przepisy przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
   1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
   2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
   3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola,

4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych,
5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

5. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.
6. Jeżeli przedszkole funkcjonuje w normalnym trybie, pracownicy, wychowankowie oraz rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad i regulaminów bezpieczeństwa ustalonych przez Dyrektora Przedszkola.
7. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, w czasie przebywania w przedszkolu, ustala się ogólne zasady postępowania kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu:
   1) systematyczne wpajanie dzieciom zasad bezpieczeństwa,
   2) odliczanie dzieci przed wyjściem poza budynek przedszkola oraz przed i po powrocie do przedszkola,
   3) reagowanie na wszelkie sytuacje, sygnały lub znamiona przestępstwa, mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci i zgłaszanie o tym Dyrektorowi Przedszkola,
   4) natychmiastowe reagowanie na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, zwrócenie się o podanie celu przybycia, udzielenie informacji zgodnie z posiadanymi kompetencjami, a w razie potrzeby zawiadomienie Dyrektora Przedszkola – osoby postronnej nie pozostawia się samej na terenie przedszkola bez nadzoru personelu przedszkola,
8. Zabrania się pozostawiania dzieci bez opieki nauczyciela – w sytuacji koniecznej należy zapewnić odpowiednie zastępstwo.
9. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych, takich jak:
   1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, np. platforma edukacyjna udostępniona przez Ministerstwo Edukacji i Nauki (www.epodreczniki.pl). Narzędzie te zapewniają funkcjonowanie przedszkola/szkoły, w tym:
      a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem do tego narzędzia informatycznego,
      b) integralność danych w tym narzędziu informatycznym,
      c) przeciwdziałanie uszkodzeniom tego narzędzia informatycznego,
      d) rozliczalność działań dokonywanych na danych przetwarzanych w tym narzędziu informatycznym;
   2) komunikatory: e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem a rodzicem: Microsoft Teams, 4parents;
   3) podejmowane przez dziecko lub rodziców dziecka aktywności określone przez nauczycieli potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,

   lub

   4) w inny sposób niż określone powyżej, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

10. Godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 30 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Przedszkola może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu mogą być organizowane dla dzieci wycieczki krajoznawcze, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r. poz. 1055), o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie dzieci.

Rozdział 3
Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 15.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola zgodnie z indywidualnymi planami. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne nieobecności i spóźnienia zgodnie z obowiązującymi procedurami.
2. Dziecko do przedszkola przyprowadzają tylko zdrowi rodzice (prawni opiekunowie).
3. Rodzice są odpowiedzialni za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania dzieci do przedszkola i odbierania dzieci z przedszkola. Zasady te określa odpowiednia procedura.
4. Dotyczy to także sytuacji, gdy dziecko jest dowożone lub odbierane przez osoby obsługujące dowóz finansowany przez Urząd Miasta Bydgoszczy.
5. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądu.
6. Wejście do budynku jest zabezpieczone za pomocą kontroli dostępu.
7. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków, drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.
8. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
9. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne, z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
10. Wyjątek stanowi konieczność podawania dzieciom leków w sytuacji choroby przewlekłej. Zasady postepowania określa odpowiednia procedura.
11. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiekolwiek leki i zatajanie tego faktu.
12. Nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
13. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

14. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje Dyrektor Przedszkola.
15. Dyrektor Przedszkola, w celu zapewnienia zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom, na terenie przedszkola może wprowadzić odrębne zasady i obostrzenia dotyczące przyprowadzania dzieci do przedszkola i odbierania dzieci z przedszkola w sytuacji czasowego ograniczenia jego funkcjonowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób zakaźnych.

Rozdział 4
Sposób prowadzenia innowacji pedagogicznych

§ 16.

Działalność innowacyjna przedszkola ma charakter działań stymulujących jego rozwój. Jest integralnym elementem jego działalności. O rodzajach i sposobach realizacji zasad innowacji i jej dokumentowania każdorazowo decyduje Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 5
Organizacja zajęć dodatkowych

§ 17.

1. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, dostępne dla każdego dziecka.
2. Dyrektor Przedszkola powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z rodzicami.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci mogą się wiązać z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
6. Rodzic ma prawo nie wyrazić zgody na uczestnictwo dziecka w określonym rodzaju zajęć bez podania przyczyny i taka decyzja jest obowiązująca dla wszystkich osób mających kontakt z dzieckiem w przedszkolu.
7. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizacja zadań określonych w zakresie obowiązków.
8. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 45 minut, w zależności od grupy wiekowej.

Rozdział 6
Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 18.

1. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1280). Pomoc udzielana jest wychowankom przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i warunków środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu oznacza indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących i polega na:
   1) udzielaniu pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepełnosprawności dziecka oraz niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego,
   2) bieżącym wspieraniu i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i środowiskiem,
   3) współpracy z psychologiem i innymi specjalistami na terenie przedszkola oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
   4) prowadzeniu obserwacji mających na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
   5) rozpoznawaniu zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem
   6) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów terapeutycznych, wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich kompetencji wychowawczych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:
   1) niepełnosprawności,
   2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem,
   3) szczególnych uzdolnień,
   4) specyficznych trudności w uczeniu się,
   5) zaburzeń komunikacji językowej,
   6) zaburzeń zachowania lub emocji,
   7) choroby przewlekłej,
   8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,

9) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
10) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów terapeutycznych, wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy dla wychowanków.
6. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
   1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka
   2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu podczas comiesięcznych konsultacji
   3) promuje ochronę zdrowia
   4) wspiera w rozwiązywaniu trudności pojawiających się w domu.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Przedszkola zawiadamiając rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną.
8. Objęcie ucznia zajęciami specjalistycznymi, terapeutycznymi, psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.
9. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia indywidualne i grupowe, oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, logopedzi, pedagodzy, inni specjaliści we współpracy z:
    1) rodzicami wychowanka,
    2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
    3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    4) innymi przedszkolami,
    5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest koordynowane przez koordynatora d.s. edukacji i terapii.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest również rodzicom wychowanków i nauczycielom, np. w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
13. Do zadań Dyrektora Przedszkola w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
    1) planowanie i koordynowanie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin dla poszczególnych form, które będą realizowane;
14. Do zadań nauczyciela i specjalisty w zakresie udzielania pomocy psychologicznopedagogicznej należy:
    1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;

2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci;
3) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
4) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
5) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
6) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;
7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkola);
8) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem;
9) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologicznopedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem.

15. Nauczyciele udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 7
Organizacja zajęć rewalidacyjnych

§ 19.

1. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego, o którym mowa w § 2 ust. 12.
2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
   1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
   2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
   3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Przedszkole w zakresie zajęć rewalidacyjnych:
   1) organizuje zajęcia indywidualne i grupowe na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego i decyzji zespołu terapeutycznego po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia według ustalonego harmonogramu,
   2) rodzaj i wymiar poszczególnych zajęć określony jest w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym i może ulegać zmianie w ciągu roku,
   3) czas trwania poszczególnych zajęć wynika ze stosownych rozporządzeń, jednak może być dostosowywany indywidualnie do potrzeb i możliwości dziecka,

4) niektóre z zajęć mogą być realizowane poza siedzibą przedszkola (np. zajęcia na basenie, hipoterapia itp.), wówczas za transport i opiekę nad dziećmi odpowiedzialni są rodzice,
5) może prowadzić zajęcia uspołeczniające we współpracy z innymi placówkami edukacyjnymi,

4. W ramach zajęć rewalidacyjnych przedszkole oferuje:

1) zajęcia logopedyczne, w tym rozwijające umiejętności komunikacyjne z wykorzystaniem komunikacji wspomagającej i alternatywnej AAC,
2) zajęcia integracji sensorycznej,
3) zajęcia ruchowe ogólnorozwojowe,
4) Trening Umiejętności Społecznych i praktycznych,
5) zajęcia indywidualne stymulujące funkcje poznawcze,
6) Indywidualny Trening Słuchowy Johansena IAS,
7) zajęcia Growth trough Play System (rozwój przez zabawę),
8) trening umiejętności zabawy,
9) basen,
10) zooterapia,
11) inne zajęcia w zależności od potrzeb z wykorzystaniem: m.in. Metody Ruchu Rozwijającego Weroniki Sherborne, Programu Atywności M. Ch. Knillów, Attention Autism, terapii światłem - sala doświadczania świata, Musiconu, elementów terapii ręki i sensoplastyki, artterapii, treningu samodzielności, umiejętności samoobsługowych, praca nad zachowaniami trudnymi.

5. Powyższe zajęcia są realizowane w miarę możliwości organizacyjnych i kadrowych i nie stanowią stałego pakietu oferowanych usług.
6. Aktualnie organizowane zajęcia są określone każdorazowo w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
7. Liczba dzieci w grupie terapeutycznej podczas zajęć grupowych, jest zależna od aktualnej sytuacji terapeutycznej i jest na bieżąco ustalana przez Dyrektora Przedszkola lub osobę upoważnioną,
8. Indywidualny Program Terapeutyczno – Edukacyjny tworzony jest przez zespół terapeutyczny pod nadzorem Dyrektora Przedszkola lub osoby przez niego wyznaczonej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Mogą w tym brać udział rodzice.
9. Ze względu na wystąpienie zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, Dyrektor Przedszkola organizuje zajęcia pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjne i wychowawcze również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 20.

1. Zachowanie niepożądane to zachowanie, nieodpowiednie do wieku i poziomu rozwoju dziecka, które stanowi problem dla dorosłego lub samego dziecka, w tym zachowania, które w znaczący sposób zagrażają bezpieczeństwu dziecka, innych dzieci, kadry przedszkola oraz może powodować zniszczenia wyposażenia.

2. Właściwe postępowanie w sytuacjach, gdy pojawia się zachowanie niepożądane wymaga: rozpoznania przyczyny zachowania, sytuacji, w której się ono pojawiło z uwzględnieniem aktualnej wiedzy na temat dziecka.
3. Na tej podstawie opracowywana jest procedura postępowania w sytuacjach trudnych.
4. Zastosowanie procedur jest skuteczne wówczas, gdy występuje współpraca pomiędzy kadrą przedszkola a rodziną dziecka.
5. Po opracowaniu procedur zostaje o nich poinformowany rodzic a procedury są obowiązujące do stosowania także w sytuacjach, gdy dziecko jest poza przedszkolem.
6. Do konstruowania procedur postępowania w nasilonych sytuacjach trudnych stosuje się następujące metody m.in.: odizolowanie dziecka; wyprowadzenie dziecka; wyegzekwowanie konsekwencji niewłaściwego zachowania; wygaszanie; przytrzymanie – stosowane tylko w sytuacji, gdy zachowanie dziecka jest agresją i zagraża jego bezpieczeństwu i bezpieczeństwu innych osób. Szczegółowy sposób postępowania w sytuacjach trudnych znajduje się w procedurach bezpieczeństwa przedszkola.
7. Wezwanie rodzica stosowane jest, gdy zachowanie dziecka jest trudne do skontrolowania pomimo przyjętych technik terapeutycznych.
8. Wezwanie pogotowia ratunkowego i rodzica stosowane jest zawsze, gdy zachowanie dziecka jest bardzo gwałtowne oraz niemożliwe do skontrolowania technikami terapeutycznymi
9. W sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka, innych dzieci, kadry oraz zagrożenia zniszczenia wyposażenia przedszkola stosowane są metody związane z przytrzymaniem ucznia do chwili wyciszenia lub przybycia pogotowia ratunkowego. Nie wymaga to zgody rodziców/opiekunów.
10. Szkody powstałe podczas występowania zachowań niepożądanych związane z uszkodzeniami przedmiotów lub demolowaniu pomieszczeń naprawiają lub pokrywają koszt naprawy/odkupienia przedmiotów rodzice dziecka.

Rozdział 8
Organizacja zajęć w wczesnego wspomagania rozwoju dziecka

§ 21.

1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.
2. Podstawą do organizowania zajęć jest opinia o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju.
3. Wczesne wspomaganie rozwoju jest organizowane w przedszkolu dla dzieci diagnozowanych w kierunku zaburzeń ze spektrum autyzmu.

§ 22.

1. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, ma na celu:

1) wielospecjalistyczną i skoordynowaną pomoc dziecku niepełnosprawnemu i jego rodzinie,
2) stymulowanie rozwoju psychoruchowego, poznawczego oraz społeczno - emocjonalnego dziecka,
3) wyrównywanie występujących u dziecka deficytów rozwojowych,
4) wspomaganie rozwoju dziecka w jego środowisku rodzinnym poprzez kształtowanie pożądanych postaw i zachowania w relacji rodzic - dziecko.

§ 23

1. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem", powoływany jest przez Dyrektora Przedszkola.
2. W skład zespołu wchodzą specjaliści zatrudnieni w przedszkolu (w szczególności logopeda, psycholog, terapeuta integracji sensorycznej, fizjoterapeuta, pedagog specjalny) oraz wychowawcy grupy danego dziecka.
3. Skład zespołu zmienia się w zależności od potrzeb konkretnego dziecka.
4. Pracą zespołu kieruje koordynator zespołu powołany przez Dyrektora Przedszkola.
5. Zespół przygotowuje w oparciu o zalecenia zawarte w opinii wczesnego wspomagania rozwoju (WWR) Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz Karty Indywidualnych Potrzeb dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
6. Do zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka należy ponadto:
   1) ustalanie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz przeprowadzonej diagnozy, kierunków oraz harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
   2) opracowanie i realizowanie indywidualnego programu terapii dziecka z uwzględnieniem działań wspierających jego rodzinę w realizacji programu,
   3) dokonywanie systematycznej oceny efektywności i skuteczności podejmowanych działań oraz modyfikowanie ich w razie potrzeby,
   4) wprowadzanie zmian w indywidualnym programie terapii, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
7. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju nadzoruje pracę terapeutyczną z konkretnym dzieckiem, jego posiedzenia są otwarte dla rodziców dziecka.
8. Zespół współpracuje z rodziną dziecka poprzez:
   1) modelowanie pracy z dzieckiem, udzielanie porad i instrukcji dotyczących pracy z dzieckiem;
   2) udzielanie pomocy w zakresie nabywania i kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem;
   3) udzielanie porad / konsultacji dotyczących przystosowania warunków domowych do potrzeb dziecka oraz pozyskiwania i wykorzystywania w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i sprzętu.

6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach wczesnego wspomagania rozwoju.

§ 24

1. Organizację i realizację zadań z zakresu wczesnego wspomagania rozwoju nadzoruje Dyrektor Przedszkola.
2. Wnioski w sprawie objęcia dziecka zajęciami wczesnego wspomagania rozwoju na terenie przedszkola przyjmowane są w ciągu całego roku kalendarzowego.
3. Po otrzymaniu wniosku o objęcie dziecka zajęciami WWR, Dyrektor Przedszkola wraz z członkami zespołu WWR zapoznają się z dostarczoną przez wnioskodawcę dokumentacją i podejmują decyzję o zakwalifikowaniu dziecka na zajęcia.
4. W przypadku podjęcia pozytywnej decyzji o realizacji WWR Dyrektor Przedszkola powołuje skład zespołu WWR dla danego dziecka.
5. Na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, kompleksowej diagnozy dziecka, rozmowy z rodzicami oraz bezpośredniej obserwacji dziecka podczas pierwszych spotkań zespół WWR opracowuje indywidualny program pracy terapeutycznej dla danego dziecka.
6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin miesięcznie, w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka i placówki.
7. Wymiar realizowanych godzin może ulec zmianie zgodnie z decyzja zespołu.
8. Zajęcia odbywają się zgodnie z ilością godzin, przyznanych dziecku przez zespół WWR, według ustalonego harmonogramu zajęć.
9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju mogą być prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną, bądź w 2-3 – osobowych grupach dla dzieci, które ukończyły 3 rok życia.
10. Zespół WWR prowadzi szczegółową dokumentację dla każdego dziecka, obejmującą:
    1) opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
    2) zarządzenie Dyrektora Przedszkola o powołaniu zespołu do pracy z danym dzieckiem,
    3) indywidualny program wczesnego wspomagania, uwzględniający wsparcie rodziny dziecka,
    4) harmonogram - terminy zajęć ustalane z rodzicami,
    5) oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego o korzystaniu z zajęć WWR jedynie w Pierwszym Niepublicznym Przedszkolu Terapeutycznym dla dzieci z Autyzmem Krajowego Towarzystwa Autyzmu Oddział w Bydgoszczy,
    6) dokumentacje przebiegu realizowanych działań,
    7) ewaluację z przebiegu zajęć.

§ 25

1. Koordynator zespołu WWRD:
    1) koordynuje pracę zespołu WWR,
    2) odpowiada za przygotowanie przez zespół programu terapii oraz za prawidłowe dokumentowanie działań prowadzonych w ramach wczesnego wspomagania rozwoju, w tym spotkań zespołu WWR,

3) organizuje cykliczne spotkania zespołu poświęcone analizie efektywności pracy z dziećmi, planowaniu dalszych działań oraz dokonywaniu ewentualnych modyfikacji programów terapii.

2. Do zadań specjalistów pracujących w zespole WWRD należy:
   1) przeprowadzanie diagnozy dziecka w oparciu o wywiad, obserwacje oraz dostępne metody testowe dostosowane do specyfiki zaburzeń i rozwoju dziecka;
   2) wraz z innymi członkami zespołu opracowywanie indywidualnego program terapii dla dziecka;
   3) prowadzenie zajęć terapeutycznych z zastosowaniem odpowiednich metod stymulacji rozwoju psychoruchowego, stosownie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w oparciu o zalecenia zawarte w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju oraz własną diagnozę;
   4) wraz z zespołem systematyczne dokonywanie oceny postępów dziecka, a w razie potrzeby – w uzgodnieniu z zespołem - modyfikowanie indywidualnego programu terapii stosownie do potrzeb i postępów dziecka;
   5) udzielanie rodzicom / opiekunom prawnym porad i wsparcia w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w relacji z dzieckiem oraz wskazówek do pracy z dzieckiem;
   6) na wniosek rodziców, w uzgodnieniu z zespołem, przygotowywanie opinii.

Rozdział 9
Zasady organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego

§ 26.

1. Dziecko, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może być objęte rocznym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Dyrektor Przedszkola, którego dziecko posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym. Indywidualne przygotowanie przedszkolne udzielane jest na wniosek rodziców. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do Dyrektora Przedszkola wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
3. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidulnego przygotowania przedszkolnego.
4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z wychowankiem.
6. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka nim objętego.
7. Dyrektor przedszkola, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych

treści nauczania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka, warunków lub miejsca, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

8. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
9. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym Dyrektor Przedszkola umożliwia udział w niektórych zajęciach przedszkolnych, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
10. Dyrektor Przedszkola, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia dziecku odbywającemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizację zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

Rozdział 10
Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

§ 27.

1. Dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, rozwiązując umowę o świadczenie usług, jeżeli:
   1) dziecko nie uczęszcza do przedszkola ponad 1 miesiąc bez usprawiedliwienia rodziców lub gdy nieobecność nieusprawiedliwiona w okresie dwóch miesięcy wynosi powyżej 50 %,
   2) rodzice uchylają się od obowiązku terminowego płacenia przez okres 2 miesięcy,
   3) rodzice zaniedbują higienę osobistą dziecka, stwarzając zagrożenie epidemiologiczne dla innych dzieci,
   4) dziecko swoim postępowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu lub innych,
   5) brak jest współpracy pomiędzy przedszkolem a rodzicami, która uniemożliwia osiąganie efektów edukacyjnych i terapeutycznych,
   6) rodzice dziecka nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu.
2. Rodzicom dziecka skreślonego z listy przysługuje prawo pisemnego odwołania się w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji do organu prowadzącego przedszkole. Organ prowadzący rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni i informuje pisemnie odwołujących się o rozstrzygnięciu.

Rozdział 11
Sposób uzyskiwania i wydatkowania środków finansowych na działalność szkoły. Zasady odpłatności za przedszkole

§ 28.

1. Majątek przedszkola stanowią ruchomości i fundusze.

2. Na fundusze szkoły składają się:
   a) dotacje z budżetu miasta w wysokości przyznanej subwencji oświatowej na dany rok,
   b) przychody z czesnego,
   c) przychody z innych źródeł.
3. Ruchomości stanowią wyposażenie placówki.
4. Do prowadzenia przedszkola nie mają zastosowania przepisy o działalności gospodarczej.
5. Prowadzenie przedszkola ma charakter prowadzenia działalności oświatowo-wychowawczej.

§ 29.

1. Pobyt dziecka w przedszkolu regulowany jest zapisami umowy zawartej z rodzicami.
2. Organ prowadzący szkołę ustala wysokość czesnego.
3. Wysokość czesnego może ulec zmianie. Decyzję w tej sprawie podejmuje organ prowadzący.
4. Wysokość czesnego może wzrosnąć w trakcie roku szkolnego w przypadku istotnej zmiany kosztów utrzymania przedszkola.
5. Opłata czesnego nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.
6. Pełną opłatę za czesne wnosi się także w miesiącach, w których przedszkole ma przerwę zgodną z kalendarzem roku szkolnego.
7. Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie za pośrednictwem firmy cateringowej. Dzieci mają możliwość korzystania z jednego posiłku - obiadu. Za obiady pobierana jest opłata wg stawek firmy cateringowej.
8. Rodzice bądź ustawowi opiekunowie dzieci wnoszą opłatę:
   1) czesnego - z góry, nie później niż do 10 dnia danego miesiąca,
   2) za wyżywienie do dnia 10 kolejnego miesiąca.
9. Opłaty dokonuje się na konto przedszkola, którego numer jest podany w umowie.
10. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków w przedszkolu.
11. Przedszkole pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Dyrektor Przedszkola.

§ 30.

1. Fundusze przedszkola mogą być wydatkowane na:
   1) bieżące utrzymanie placówki,
   2) podnoszenie kwalifikacji pracowników w zakresach uzasadnionych ich obowiązkami,
   3) świadczenia na rzecz pracowników związane z BHP, Kodeksem Pracy oraz obowiązującymi przepisani, min. badania pracownicze, szkolenia BHP, szkolenia z pierwszej pomocy przedmedycznej,
   4) wyposażenie w odzież roboczą, zgodnie z tabelą BHP,
   5) zaopatrzenie w wodę,
   6) doradztwo prawne, oświatowe, RODO: w formie obsługi, w zakresie poradników, a także w formie dostępu internetowego,
   7) realizowanie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,

8) podejmowanie oddziaływań terapeutycznych dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci wynikających z zaburzeń ze spektrum autyzmu:
   a) bieżące oddziaływania wynikające z pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z IPET,
   b) podejmowanie oddziaływań związanych z kultywowaniem tradycji: min. wigilia, urodziny, andrzejki, etc.
   c) organizowanie wycieczek, imprez, uroczystości okolicznościowych, festynów rodzinnych mających na celu generalizowanie umiejętności społecznych, integrowanie dzieci i rodziców z szerszym środowiskiem społecznym, psychoedukację dotyczącą problematyki zaburzeń ze spektrum autyzmu, wymianę informacji między rodzicami/opiekunami, wspieranie rodziców w praktycznym stosowaniu zaleceń specjalistycznych, możliwość spędzania wolnego czasu rodzinnie, w warunkach bezpiecznych, naukę zabawy,
   d) treningi umiejętności praktycznych: usamodzielnianie, przygotowywanie prostych posiłków, nauka czynności praktycznych związanych z prostymi czynnościami domowymi, nauka zachowywania się w różnego rodzaju instytucjach użyteczności publicznej, uroczystości masowe, kulturalnooświatowe, etc.

Rozdział 12
Współpraca przedszkola z rodzicami

§ 31.

1. Przedszkole ściśle współpracuje z domem rodzinnym wychowanków, uwzględniając przede wszystkim zasadniczą rolę rodziny w zaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka, takich jak potrzeba miłości, przynależności, akceptacji, bezpieczeństwa, kontaktu emocjonalnego, aktywności i samodzielności.
2. Przedszkole podejmuje wspólne działania z rodzicami wychowanków w celu uzgadniania kierunku i zakresu działań realizowanego procesu terapeutycznego, edukacyjnego i wychowawczego.
3. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:
   1) organizację ogólnych zebrań z rodzicami prowadzonych przez Dyrektora Przedszkola, które dotyczą spraw organizacyjnych, terapeutycznych, dydaktycznych i wychowawczych przedszkola:
      a) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor Przedszkola zapoznaje rodziców ze statutem, procedurami przedszkola, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego,
      b) inne, w zależności od potrzeb.
   2) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców:
      a) rozmów indywidualnych z Dyrektorem Przedszkola w miarę potrzeb,
      b) konsultacje z nauczycielami - minimum 1 raz w miesiącu, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informacje na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego,
      c) konsultacje ze specjalistami - w zależności od potrzeb,

d) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, np. Dzień Babci, Dzień Dziadka, Dzień rodziny, jasełka, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców,
3) organizowanie pogadanek i zajęć warsztatowych podnoszących wiedzę specjalistyczną rodziców,
4) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci,
5) organizowanie akcji charytatywnych polegających na zbiórce w przedszkolu zabawek, książek, odzieży, karmy dla zwierząt, itp.

4. Zebrania, konsultacje z rodzicami są protokołowane.
5. Zebrania i konsultacje mogą być organizowane na wniosek rodziców lub nauczycieli. W przypadku niemożności stawienia się na wyznaczony termin obie strony mają obowiązek stawić się na spotkanie w najbliższym możliwym terminie.

§ 32.

1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz odpowiednich metod opiekuńczo-wychowawczych rodzice dziecka przekazują pracownikom pedagogicznym przedszkola wszelkie istotne informacje dotyczące stanu zdrowia, stosowanej diety i rozwoju psychofizycznego dziecka.
2. Rodzic ma prawo zwrócenia się do Dyrektora Przedszkola z wnioskiem o:
   1) objęcie dziecka nauką religii,
   2) objęcie dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
3. Przedszkole na początku każdego roku przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego.
4. Nauczyciele mogą komunikować się z rodzicami, wykorzystując w tym celu telefon przedszkolny lub platformę Microsoft Teams.

DZIAŁ IV
ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 33.

1. Organami przedszkola jest:
   1) Dyrektor Przedszkola.
2. W przedszkolu nie funkcjonuje Rada Pedagogiczna.
3. W przedszkolu nie funkcjonuje Rada Rodziców.

Rozdział 1
Dyrektor przedszkola

§ 34.

1. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, organizuje jego pracę i reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji.
2. W przypadku jego nieobecności wszelkie obowiązki przejmuje kierownik d.s. administracyjno-technicznych.

3. Stanowisko Dyrektora Przedszkola powierza i odwołuje z niego Organ prowadzący Przedszkole tj. Krajowego Towarzystwa Autyzmu Oddział w Bydgoszczy działający przez swój Zarząd, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Dyrektor Przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
   1) zatrudnia, zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola niebędących nauczycielami,
   2) tworzy struktury ułatwiające zarządzanie i pracę przedszkola oraz powierza stanowiska kierownicze,
   3) określa zakresy obowiązków, czynności i kompetencji pracowników oraz przydziela zadania, w oparciu o potrzeby placówki,
   4) kontroluje pracę personelu przedszkola i dyscyplinę pracy,
   5) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
   6) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z innymi przepisami,
   7) ponosi odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pracy,
   8) dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
   9) tworzy warunki i atmosferę prawidłowego funkcjonowania przedszkola,
   10) zawiera umowy z rodzicami (opiekunami prawnymi) za korzystanie z wychowania przedszkolnego,
   11) dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego przedstawione przez nauczycieli,
   12) organizuje wczesne wspomaganie dziecka zgodnie z odrębnymi przepisami.
   13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg procesu wychowawczo-dydaktycznego i terapeutycznego,
   14) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
   15) odpowiada za całość dokumentacji przedszkola,
   16) wydaje decyzje o skreśleniu dziecka z listy wychowanków,
   17) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
   18) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów, w tym w szczególności przepisów o ochronie danych osobowych;
5. Do obowiązków i kompetencji Dyrektora Przedszkola należy w szczególności:
   1) kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:

a) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, tworzenie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości,
b) koordynowanie opieki i wychowania dzieci oraz tworzenie optymalnych warunków ich rozwoju,
c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego według zasad określonych odrębnymi przepisami. i z uwzględnieniem zasad określonych w tych przepisach, a w szczególności:

– kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Przedszkola;
– kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w Przedszkolu oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Przedszkola;
– wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez diagnozę pracy, planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
– w celu realizacji zadań, Dyrektor Przedszkola, w szczególności: analizuje dokumentację przebiegu nauczania oraz obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej Przedszkola.

d) ustalanie ramowego rozkładu dnia zgodnie z założeniami podstawy programowej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
e) przekazywanie zespołowi nauczycieli na koniec roku szkolnego wniosków i rekomendacji ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz propozycji sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola,
f) opracowywanie programu pracy przedszkola na dany rok szkolny,
g) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
h) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w statucie przedszkola i decydowanie o jej zakończeniu,
i) współpraca z organem prowadzącym, z organem nadzoru pedagogicznego,
j) sprawowanie nadzoru nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia,
k) podejmowanie działań zapewniających przedszkolu wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi przedszkola,
l) ustalanie i egzekwowanie przestrzegania procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych,

2) organizowanie działalności przedszkola, a w szczególności:
   a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,

b) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych,
c) tworzenie warunków do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności tworzenie należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku i na terenie przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola,
d) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.) oraz przepisami bhp i ochrony przeciwpożarowej.

6. W sprawowaniu nadzoru pedagogicznego może wspomagać dyrektora koordynator d.s. edukacji i terapii.
7. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest:
   1) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu,
   2) prowadzić rejestr dzieci 6 letnich i rejestr zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci,
   3) kontrolować systematyczność uczęszczania 6 latka na zajęcia w przedszkolu.

§ 35.

1. Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni. Zajęcia te organizuje się nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się z uwzględnieniem w szczególności:
   1) równomiernego obciążenia dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
   2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
   3) możliwości psychofizycznych dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
   4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
   5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
   6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Przedszkola może czasowo modyfikować:
   1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia przedszkola,
   2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Dyrektor Przedszkola organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców dziecka.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Przedszkola koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć w przedszkolu, przekazywać lub informować rodziców oraz dzieci o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez dziecko w miejscu zamieszkania.
8. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego rozkładu zajęć, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Organizując zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Przedszkola:
   1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
   2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
   3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
   4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
   5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,
   6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
10. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

§ 36.

1. W okresie realizacji kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele:
   1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
   2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,

3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
5) realizują konsultacje z rodzicami,
6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.

2. W okresie realizacji kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość pracownicy niepedagogiczni:
   1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
   2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (zespołów terapeutów, zespołu nauczycieli, kadry kierowniczej) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania zespołu nauczycieli), notatki (w innych przypadkach).

DZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1
Nauczyciele

§ 37.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje pedagogiczne oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
   1) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
   2) logopeda;
   3) psycholog;
   4) terapeuta integracji sensorycznej;
   5) fizjoterapeuta;
   6) pedagog specjalny.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy:
   1) obsługi,
   2) pomocy nauczyciela.
4. Nauczyciele realizują wychowawcze, opiekuńcze i dydaktyczne zadania przedszkola, zgodnie z jego charakterem określonym w statucie i odpowiadają za jakość pracy przedszkola, w tym sposób sprawowania opieki nad dziećmi.
5. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez Dyrektora

Przedszkola programami wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

6. Nauczyciel specjalista prowadzi pracę terapeutyczną zgodną z opracowanymi programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
7. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicem w celu:
   1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka, ustalenia form pomocy w działaniach wobec dzieci,
   2) włączania go w działalność przedszkola.
8. Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:
   1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności,
   2) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w przedszkolu,
   3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
   4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza gotowości szkolnej) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej; opracowanie analizy gotowości szkolnej ma na celu gromadzenie informacji na temat rozwoju dziecka, które mogą pomóc rodzicom w zorientowaniu się w poziomie przygotowania ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz uzyskania informacji, w jakich obszarach powinni wesprzeć swoje dziecko,
   5) właściwa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
   6) troska i odpowiedzialność za bezpieczeństwo, życie i zdrowie dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,
   7) wybór i przedstawienie dyrektorowi przedszkola programu wychowania przedszkolnego do użytku lub opracowanie programu,
   8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc terapeutyczną,
   9) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
   10) organizacja i tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece,
   11) rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do pracy z dziećmi,
   12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka,
   13) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów,
   14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym, w tym imprez mających na celu promocję przedszkola,
   15) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wytycznymi dyrektora przedszkola, w tym przygotowywanie sprawozdań z pracy

terapeutycznej, dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej co najmniej dwa razy w roku; sprawozdania zawierają min. informacje o:
   a) realizacji podstawy programowej,
   b) realizacji programów własnych i innowacji,
   c) współpracy z rodzicami,
   d) współpracy ze środowiskiem,
   e) udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   f) realizacji zajęć rewalidacyjnych,
   g) realizacji zadań zawartych w rocznym planie pracy przedszkola,
16) aktywny udział w życiu przedszkola,
17) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy,
18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
19) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonych zadań, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola,
20) przestrzeganie zarządzeń, procedur, regulaminów,
21) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora wynikających z bieżącej działalności placówki.

5. W przedszkolu mogą być zatrudniani specjaliści: psycholog, logopeda, terapeuta integracji sensorycznej, fizjoterapeuta.
6. W przedszkolu mogą być zatrudniani inni specjaliści w ramach potrzeb i możliwości.
7. Do zadań specjalistów należy:
   1) obserwacja dzieci na tle grupy oraz prowadzenie pogłębionych badań indywidualnych w celach diagnostycznych,
   2) prowadzenie indywidualnej terapii specjalistycznej skoncentrowanej na usprawnianiu deficytów i zaburzonych funkcji,
   3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka – udzielanie instruktażu rodzicom,
   4) współpraca z nauczycielami i udzielanie instruktażu dotyczącego prowadzenia ćwiczeń,
   5) kierowanie dzieci na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę,
   6) organizowanie działań wspierających rodziców i nauczycieli poprzez prowadzenie pogadanek, prelekcji, zajęć i rad szkoleniowych,
   7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami,
   8) opieka nad gabinetem specjalisty.
11. Specjaliści prowadzą dokumentację obowiązującą w placówce.
12. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy i procedury.

§ 38.

1. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, koordynatora d.s. edukacji i terapii, specjalistów oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.
2. Nauczyciele mają prawo do:
   1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jaki dzieci,

2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
3) formułowania własnych programów nauczania i wychowania,
4) współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego, swobody metody jego realizacji po zasięgnięciu opinii Dyrektora Przedszkola;
5) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
6) decydowania o środkach dydaktycznych i metodach kształcenia wychowanków zgodnych z koncepcja funkcjonowania przedszkola i ustaleniami zespołu terapeutycznego,
7) do rozwoju własnego, kształcenia się oraz doskonalenia zawodowego.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy oraz umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym, organizowanym w przedszkolu oraz przez instytucje szkoleniowe.
4. Nauczyciele mają możliwość uzyskania stopni awansu zawodowego.
5. Nauczyciel, podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 2345 ze zm.).
6. Dyrektor Przedszkola oraz Organ prowadzący przedszkole z urzędu występują w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 38a.

1. Logopeda w przedszkolu otacza opieką wszystkie uczęszczające dzieci. Do zadań logopedy należy w szczególności:
   a) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków;
   b) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
   c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i zajęć logopedycznych w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy oraz porad i konsultacji dla wychowanków i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
   d) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w przygotowaniach do nauki czytania i pisania;
   e) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
   f) wspieranie nauczycieli wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   g) informowanie Dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
2. Psycholog w przedszkolu otacza opieką wszystkie uczęszczające dzieci. Do zadań psychologa należy w szczególności:
   a) rozpoznawanie możliwości i potrzeb dzieci oraz umożliwienie ich zaspokojenia;
   b) prowadzenie obserwacji dzieci dotyczącej oceny funkcjonowania różnych sfer rozwoju;

c) współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania skutków zakłóceń lub zaburzeń rozwojowych występujących u dzieci;
d) współpraca z nauczycielami w celu inicjowania różnych form pomocy wychowawczej;
e) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
f) współpraca z rodzicami, prowadzenie doradztwa oraz warsztatów psychologicznych dla rodziców i nauczycieli.

3. Terapeuta integracji sensorycznej w przedszkolu otacza opieką wszystkie uczęszczające dzieci. Do zadań terapeuty należy w szczególności:
   a) stymulacja układu nerwowego w celu pokonywania trudności przedszkolnych;
   b) dostarczanie w sposób kontrolowany odpowiedniej ilości bodźców zmysłowych;
   c) praca nad poprawą kontroli posturalnej i okołoruchowej, percepcji wzrokowej i słuchowej, koncentracji i koordynacji wzorkowo-ruchowej;
   d) rozwój orientacji przestrzennej, schematu ciała;
   e) prowadzenie obserwacji dzieci i przeprowadzanie badań wstępnych;
   f) prowadzenie terapii indywidualnych z dziećmi oraz porad i konsultacji dla wychowawców i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju zmysłowo-ruchowego dzieci i eliminowania zaburzeń.
4. Pedagog specjalny w przedszkolu jest specjalista posiadającym wiedzę i umiejętności do pracy z dziećmi z różnymi rodzajami i stopniami niepełnosprawności. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
   a) współorganizowanie kształcenia integracyjnego i włączającego dzieci z niepełnosprawnością w proces kształcenia i wychowania;
   b) koordynowanie działań zespołu nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia w zakresie: rozpoznania specjalnych potrzeb edukacyjnych dzieci oraz opracowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych i ich modyfikowania;
   c) świadczenia różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci z różnymi niepełnosprawnościami, ich rodziców i nauczycieli (zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami);
   d) prowadzenie, wspólnie z innymi nauczycielami, zajęć edukacyjnych, w których uczestniczą dzieci z niepełnosprawnością.
5. Pedagog specjalny w miarę potrzeb przedszkola może podejmować współpracę z innymi przedszkolami i podmiotami działającymi na rzecz dzieci niepełnosprawnych.
6. Fizjoterapeuta w przedszkolu otacza opieką wszystkie uczęszczające dzieci. Do zadań fizjoterapeuty należy w szczególności:
   a) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu postawy ciała i możliwości ruchowych dzieci;
   b) prowadzenie indywidualnych zajęć fizjoterapeutycznych z dziećmi, u których stwierdzono nieprawidłowości w postawie ciała oraz porad i konsultacji dla nauczycieli i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju ruchowego i rozwiązywania problemów psychoruchowych dzieci;
   c) wspieranie nauczycieli wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

d) informowanie Dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

7. Terapeuta w przedszkolu otacza opieką wszystkie dzieci.
8. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
9. Pracownicy obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
10. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.
11. Pracownicy obsługi nie mogą samodzielnie sprawować opieki nad dziećmi.
12. Stosunek pracy pracowników obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 39.

1. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) i ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 742 ze zm.).
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:
   1) przestrzegać przepisów i zarządzeń z zakresu zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej oraz je stosować, odbywać wymagane szkolenia,
   2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym kierownika d.s. administracyjno-technicznych; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
   3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć,
   4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć,
   5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci,
   6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby,
   7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych,
   8) zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola,
   9) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedur odbierania dzieci z przedszkola i postępowania w sytuacjach kryzysowych.
3. Za organizację zajęć dodatkowych i zdrowie dzieci w nich uczestniczących odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dzieci w szczególności przez:
   1) organizowanie zajęć grupowych i indywidualnych na platformie Microsoft Teams,

2) informowanie rodziców za pomocą platformy Microsoft Teams o materiałach dydaktycznych i terapeutycznych opracowywanych indywidualnie dla dziecka i możliwych formach ich realizacji w domu,
3) organizowanie konsultacji dla rodziców za pomocą platformy Microsoft Teams,
4) organizowanie spotkań zespołów terapeutycznych za pomocą platformy Microsoft Teams.

5. Jeśli rodzice dziecka nie posiadają dostępu do internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
6. Rodzice przedszkolaków przesyłają wykonane przez dziecko zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem.
7. Bezpieczne uczestnictwo dziecka w zajęciach organizowanych przez nauczyciela w trybie rzeczywistym – z wykorzystaniem aplikacji Teams (z uwzględnieniem łączenia kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia) wymaga stosowania następujących zasad:
   1) dziecko/rodzic dziecka loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
   2) wideo zajęcia – rozmowę – zawsze rozpoczyna nauczyciel, a dzieci wraz z rodzicami do niej dołączają,
   3) podczas zajęć dziecko/rodzic dziecka, o ile to możliwe, ma włączoną kamerę, mikrofon włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
   4) podczas dołączania do zajęć rodzic dziecka powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta dziecko, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia,
   5) rodzice dziecka łączą się na zajęcia punktualnie,
   6) przed rozpoczęciem, w trakcie oraz po zakończeniu zajęć dzieci/rodzice nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu,
   7) dzieci/rodzice i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
   8) niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, fotografowanie, wykonywanie tzw. print screenów (zdjęć ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w internecie lub w inny sposób przebiegu i materiałów z zajęć (w wyjątkowych sytuacjach może to zrobić nauczyciel, np. podczas obserwowanych zajęć albo ważnych wydarzeń lub w celu udostępnienia ich dzieciom, które nie mogły wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym),
   9) zabronione jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć osobom spoza danego oddziału,
   10) w sytuacji uzasadnionego podejrzenia, iż link do zajęć został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie,
   11) rodzice dziecka powinni jeszcze przed zajęciami organizowanymi z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej zadbać o to, aby w miarę możliwości

znaleźć w domu miejsce, w którym będzie ono miało odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców),

12) domownicy powinni wiedzieć, kiedy dziecko ma zajęcia „na żywo" i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania,
13) jeżeli dziecko ma słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystało podczas zajęć; należy wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia,
14) potrzebne do zajęć materiały, przybory do pisania, rysowania, przygotowane prace i materiały wskazane przez nauczyciela należy przygotować przed zajęciami.

8. Podczas zajęć dziecko w ramach możliwości rozwojowych:
   1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
   2) wykonuje polecenia nauczyciela,
   3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
   4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
   5) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
   6) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
   7) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
   8) odnosi się do innych z szacunkiem,
   9) przestrzega norm kulturalnej komunikacji.
   10) zajęcia opuszcza tylko za zgodą nauczyciela.
9. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć online oraz trudnościami ze zrozumieniem omawianego materiału należy skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem (poprzez MT albo mailowo).
10. Bezpieczne uczestnictwo dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne w zajęciach organizowanych przez nauczyciela w trybie rzeczywistym – z wykorzystaniem aplikacji Teams (z uwzględnieniem łączenia kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia) wymaga stosowania następujących zasad:
    1) nauczyciel, będący organizatorem i moderatorem zajęć w trybie rzeczywistym z wykorzystaniem ww. aplikacji, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł,
    2) nauczyciel czuwa nad zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć – zgłasza incydent dyrektorowi przedszkola.
    3) nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania dzieci i rodziców o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety,
11. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
    1) zalogowanie się do aplikacji Teams,
    2) uczestniczenie w zajęciach online,
    3) odbieranie wiadomości,
    4) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
    5) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy dziecka.

12. Potwierdzanie uczestnictwa dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zajęć.
13. W przypadku rodziców dziecka, którzy nie mają dostępu do internetu, obecność potwierdzana jest poprzez: odbieranie wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem i wykonanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela.
14. Te same zasady obowiązują podczas realizowania zadań z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych.
15. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją rocznego przygotowania przedszkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
16. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.
17. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
18. Jeżeli dziecko nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem Przedszkola ustala sposób przekazania dziecku niezbędnych materiałów.
19. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji i zabaw:
    1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
    2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki,
    3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.
20. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń multimedialnych, w tym konieczność zapewnienia dziecku przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. W tym celu nauczyciele przekazują rodzicom za pomocą wyżej wymienionych łączy komunikacji materiały tekstowe i graficzne, które podlegają wydrukowaniu, tak aby dziecko mogło z nich korzystać w wersji papierowej (bez używania monitora komputera).
21. Wszelki przesyłane materiały umieszczane są w formatach plików Word lub PDF.
22. Za obecne na zajęciach uznajemy dziecko, którego rodzic odebrał materiały przesłane przez nauczyciela.

Rozdział 2
Pracownicy obsługi i administracji

§ 40.

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Zapewniają oni sprawne funkcjonowanie przedszkola oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor przedszkola.
3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Pracownicy obsługi i administracji przedszkola mają prawo do:
   1) organizacji pracy zapewniającej pełne wykorzystanie czasu pracy, kwalifikacji i uzdolnień, bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz szkoleń w tym zakresie,
   2) równego traktowania w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na wiek, płeć, religię, przekonania polityczne,
   3) terminowej wypłaty wynagrodzenia.
5. Pracownicy administracji wypełniają swoje zadania zgodnie z przepisami prawa i przydziałami obowiązków.
6. Wyznaczeni pracownicy obsługi (pomoce nauczyciela) w ramach swoich kompetencji włączani są w realizację zadań wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych realizowanych w przedszkolu, a w szczególności dotyczących sprawowania opieki, bezpieczeństwa i zdrowia dzieci przebywających w przedszkolu.
7. Do podstawowych obowiązków tych pracowników należy:
   1) wspomaganie nauczycieli i współdziałanie z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu,
   2) pomoc dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu się przed wyjściem na dwór,
   3) opieka w czasie spacerów i wycieczek,
   4) pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety,
   5) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć,
   6) pomoc przy dzieciach w innych sytuacjach tego wymagających,
   7) przestrzeganie zasad dyscypliny pracy oraz zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku – wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
   8) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
   9) uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami.

§ 41.

Pracownicy obsługi i administracji przedszkola są zobowiązani także do:

1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców, niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.,
2) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie,
3) dbania o bezpieczeństwo wychowanków,
4) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz prawa pracy,
5) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów,
6) współpracy z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
7) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych,
8) troski o ład, porządek oraz mienie przedszkola.

DZIAŁ VI
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

Rozdział 1
Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu

§ 42.

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3 do 7 roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym dziecka w wieku przedszkolnym,
   2) przebywania w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dzieci, możliwościami placówki,
   3) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, właściwie zorganizowany wypoczynek,
   4) zaspokajania potrzeb rozwojowych, emocjonalnych i ruchowych,
   5) szacunku dla swoich potrzeb,
   6) tolerancji, akceptacji i zrozumienia indywidualnych potrzeb,
   7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
   8) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej,
   9) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczo-terapeutycznym,
   10) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych,
   11) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych.
4. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do Dyrektora przedszkola lub do organu prowadzącego, w zależności od istoty sprawy. Dyrektor Przedszkola lub organ prowadzący rozpatruje skargę lub zażalenie w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.
5. Dziecko w przedszkolu ma w miarę jego możliwości rozwojowych obowiązek:
   1) przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnych z normami i wartościami współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
   2) traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych,
   3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli,

4) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela,
5) szanowania nawzajem swoich praw,
6) przestrzegania zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
7) szanowania wytworów pracy kolegów,
8) szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu jako wspólnej własności,
9) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,
10) udziału w pracach porządkowych i samoobsługowych,

6. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
7. Wychowankowi dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 6 i 7, odpowiada dyrektor przedszkola.
9. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

Rozdział 2
Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola

§ 43.

1. Przedszkole prowadzi zapisy na bieżąco w ramach wolnych miejsc.
2. O przyjęciu do przedszkola decyduje zespół terapeutyczny uwzględniając kolejność zgłoszeń.
3. Warunki pobytu w przedszkolu zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.
4. Warunkiem zapisu jest wypełnienie karty zgłoszenia i dostarczenie niezbędnych dokumentów uprawniających do realizacji kształcenia specjalnego.
5. Podstawą przyjęcia dziecka jest zawarcie pisemnej umowy pomiędzy rodzicami a dyrektorem przedszkola.
6. Pierwszeństwo w przyjęciu dziecka do przedszkola mają dzieci członków Krajowego Towarzystwa Autyzmu Oddział w Bydgoszczy oraz rodzeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola lub szkoły.
7. Maksymalna liczba miejsc w przedszkolu wynosi 42.
8. Zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju organizowane są na podstawie aktualnej opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
9. Początkowy okres uczęszczania dziecka do przedszkola jest czasem adaptacji dziecka do nowych warunków. W tym czasie czas, ilość i rodzaj zajęć jest dostosowywana do możliwości adaptacyjnych dziecka.

§ 44.

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i 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. Ubrania dziecka nie mogą być spinane agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, przybory do mycia zębów, komplet ubrań na zmianę, ewentualnie pampersy. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola ze względu na zagrożenia, o których mowa w § 5. ust. 11, dziecko nie przynosi do przedszkola zbędnych przedmiotów.
5. Dziecko powinno przyjść do przedszkola bez objawów infekcji wskazujących na chorobę.
6. Osoby odbierające dziecko mogą, w przypadku wątpliwości dotyczących stanu zdrowia dziecka, poprosić o zaświadczenie lekarskie wskazujące na brak przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola. Równoważna w tej kwestii jest kserokopia dokumentacji medycznej z odpowiednim wpisem.
7. Po przebyciu przez dziecko choroby zakaźnej kadra przedszkola ma także prawo do żądania stosownego zaświadczenia lekarskiego lub kserokopii dokumentacji medycznej z odpowiednim wpisem.

DZIAŁ VII
RODZICE

Rozdział 1
Obowiązki rodziców

§ 45.

1. Zgodnie z ustawą z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1359), a także z Konwencją o prawach dziecka, rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
   1) przestrzeganie niniejszego statutu,
   2) współpraca z nauczycielami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktyczno-terapeutycznych rodziny i przedszkola,
   3) w miarę możliwości przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych,
   4) respektowanie zarządzeń i procedur, regulaminów
   5) systematyczne i terminowe wnoszenie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu, w tym opłat za obiady w formie cateringu, zgodnie z zapisami aktualnej umowy wiążącej rodziców z przedszkolem.
   6) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia,

7) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka, szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa i stosowanej diety,
8) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka,
9) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w przedszkolu,
10) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka
11) przyprowadzanie dziecka do przedszkola i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, (pisemne upoważnienie zawierające imię, nazwisko, numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej oraz podpis rodzica, rodzic składa u dyrektora bądź nauczyciela prowadzącego grupę; osoba upoważniona zobowiązana jest, na prośbę pracownika przedszkola, okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości; rodzice / prawni opiekunowie przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę),
12) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia,
13) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia,
14) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia,
15) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola,
16) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole,
17) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach numeru telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania,
18) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń, platformie Microsoft Teams lub innych ustalonych form komunikowania się,
19) zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy, codzienny pobyt na świeżym powietrzu, niezależnie od warunków pogodowych, oraz przebranie dziecka w razie „problemów fizjologicznych”,
20) odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania przedszkola lub ponosić koszty pobytu dziecka w placówce po godzinach funkcjonowania, w wysokości ustalonej przez dyrektora, dotyczącej dodatkowej oferty opiekuńczej placówki,
21) z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola.
22) odbierać dziecko niezwłocznie w przypadku otrzymania informacji od pracowników przedszkola o stwierdzonej u dziecka chorobie lub złym samopoczuciu uniemożliwiającym mu funkcjonowanie w warunkach przedszkolnych, lub w przypadku stwierdzenia przez pracowników przedszkola u dziecka sytuacji zdrowotnej mogącej mieć szkodliwy wpływ na inne dzieci,
23) niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i wykrytych u dziecka chorobach zakaźnych, a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne.

Rozdział 2
Prawa i obowiązki rodziców

§ 46.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
   1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
   2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli" swoich dzieci,
   3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie przedszkola, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w IPET,
   4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w przedszkolu,
   5) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale,
   6) zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami, w szczególności ze statutem przedszkola i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w przedszkolu,
   7) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka,
   8) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy,
   9) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
   10) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo,
   11) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami,
   12) organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych i udziału w nich,
   13) możliwości stałego kontaktu i wymiany informacji pomiędzy pracownikami przedszkola a rodzicami dzieci poprzez np. platformę Microsoft Teams,
   14) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.
3. Do końca września lub odpowiednio w terminie 1 miesiąca od przyjęcia dziecka rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających, odpowiednio w formie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.
4. W miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka.

5. Po ukończeniu pierwszego i drugiego semestru rodzie otrzymują pisemną informację – arkusz ewaluacji zawierający opis aktualnego funkcjonowania, zmian jakie zaistniały w rozwoju dziecka i propozycji ewentualnych przyszłych działań wspomagających.

DZIAŁ VIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 47.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.
2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone w sposób bieżący przez organ prowadzący przedszkole, a po ich dokonaniu powinny zostać niezwłocznie podane do wiadomości zainteresowanych organów, instytucji i osób.
3. Dla zapewnienia znajomości treści statutu, wszystkim zainteresowanym udostępniany jest on poprzez:
   1) umieszczenie go na stronie internetowej przedszkola oraz na platformie MT,
   2) udostępnianie go zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

§ 48.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 49.

Statut w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 01 września 2022 r.

Organ prowadzący przedszkole