



Przedszkole
Specjalne
nr 11 w LUBLINIE

**STATUT PRZEDSZKOŁA SPECJALNEGO NR 11
W LUBLINIE**

Zatwierdzony do realizacji uchwałą Rady Pedagogicznej Przedszkola Specjalnego
nr 11 w Lublinie w dniu 31.08.2022r.

SPIS TREŚCI

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA.

III. WARUNKI REALIZACJI.

IV. ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE.

V. ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOŁA.

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA.

VII. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§1

Przedszkole działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021r. poz.1915 oraz 2022r. poz. 583 i 1116) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy.
- 2) Aktu założycielskiego Przedszkola.
- 3) Statutu Przedszkola.
- 4) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. „Prawo oświatowe” (Dz. U. 2021 poz.1082 oraz 2022r. poz. 655,1079 i 1116) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy.

§2

1. Przedszkole Specjalne Nr 11, zwane dalej Przedszkolem, jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba Przedszkola – Lublin, Młodej Polski 30.
3. Organ prowadzący Przedszkole – Gmina Lublin.
4. Organ nadzorujący Przedszkole – Lubelski Kurator Oświaty.
5. Forma organizacyjno – prawna – Jednostka budżetowa.
6. Przedmiot działalności – Edukacja, opieka i wychowanie dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym i głębokim, dzieci z autyzmem, dzieci z niepełnosprawnością ruchową, dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
7. Nazwa Przedszkola w pełnym brzmieniu – Przedszkole Specjalne Nr 11.
8. Przedszkole używa pieczęci nagłówkowej o treści:

Przedszkole Specjalne nr 11
20-863 Lublin, ul. Młodej Polski 30
tel. 81 741 09 33
NIP 712-21-78-837, Regon 430427228.
9. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji skróconej nazwy przedszkola – PS11.
10. Tablice urzędowe, napisy na sztandarach oraz pieczęcie do stemplowania legitymacji przedszkolnych nie zawierają określenia „Specjalne.”
11. Organ prowadzący może nadać Przedszkolu imię na wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§3

1. W Przedszkolu mogą być tworzone oddziały zamiejscowe, zwane dalej filią, w pomieszczeniach nie należących do Przedszkola.
2. Filię może powołać organ prowadzący Przedszkole.

3. Organizacyjnie i finansowo filia podlega dyrektorowi Przedszkola.
4. Filia używa takich samych pieczęci jak Przedszkole.
5. Zasady użytkowania pomieszczeń są regulowane umową użyczenia, podpisaną przez dyrektorów obu placówek.

II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, w efekcie którego dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§5

1. Zadania przedszkola:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
 - 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
 - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
 - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
 - 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
 - 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych,

uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.

- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
 - 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
 - 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
 - 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
 - 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
 - 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
 - 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
2. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole w zakresie następujących obszarów rozwoju:
- 1) obszar fizyczny,
 - 2) obszar emocjonalny,
 - 3) obszar społeczny,
 - 4) obszar poznawczy."

III. WARUNKI REALIZACJI

§6

1. W Przedszkolu, cele i zadania wychowania przedszkolnego realizowane są w stopniu i w zakresie dostosowanym do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci z różnym stopniem i różnym rodzajem niepełnosprawności.
2. Cele i zadania wychowania przedszkolnego są realizowane zarówno podczas zajęć grupowych jak i podczas indywidualnej pracy z dzieckiem.
3. Podstawowymi formami realizacji zadań przedszkola są:
 - zajęcia kierowane i niekierowane,
 - zabawa zorganizowana i swobodna, także na świeżym powietrzu.
4. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań nauczyciela, nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka, wykorzystując do tego każdą sytuację – czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki.
5. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego.
6. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach wyznaczonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora Przedszkola.
7. Ramowy rozkład dnia w Przedszkolu ustala dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§7

1. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną zarówno dla wychowanków jak i dla rodziców.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana wychowankom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z zaburzeń zachowania i emocji,
 - 3) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej,
 - 4) z zaniedbań środowiskowych,
 - 5) z trudności adaptacyjnych.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom polega na wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
5. Do świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor powołuje zespoły.
6. W Przedszkolu działają zespoły udzielające pomocy pedagogiczno – psychologicznej:
 - 1) wychowankom – noszą nazwę Zespołu Terapeutów Przedszkola (ZTP),
 - 2) rodzicom – noszą nazwę TEAM’ów.
7. ZTP i TEAM’y funkcjonują w oparciu o regulamin udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Przedszkolu Specjalnym nr 11 w Lublinie, który stanowi załącznik do niniejszego Statutu.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
9. Zasady, tryb powoływania, zakres i formy udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej regulują przepisy szczegółowe.

§ 8

1. W procesie kształcenia dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym i głębokim, z autyzmem, z niepełnosprawnością ruchową, z niepełnosprawnościami sprzężonymi nauczyciele współpracują z rodzicami dzieci, ustalając kierunki oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych, konsultując z nimi sposoby rozwiązywania problemów dziecka respektując wyznawane przez rodzinę wartości oraz potrzeby.
2. Rodzice wychowanków uczęszczających do Przedszkola są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania Statutu Przedszkola,
 - 2) respektowania uchwał Rady Pedagogicznej i postanowień Rady Rodziców,
 - 3) udzielanie nauczycielowi rzetelnych informacji dotyczących własnego dziecka (choroby, problemy wychowawcze, zachowania trudne),
 - 4) dbałość o higienę własnego dziecka w tym o odpowiedni ubiór i obuwie,
 - 5) terminowego uiszczania odpłatności za wyżywienie dziecka
 - 6) terminowego informowania o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach w ustalony wewnętrznie sposób – telefonicznie, mailowo lub za pomocą poczty elektronicznej
 - 7) niezwłocznego zawiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych w rodzinie,
 - 8) regularnego przyprowadzania dziecka na zajęcia i odbierania dziecka z Przedszkola w ustalonym czasie,
 - 9) do przekazywania na bieżąco informacji o przyjmowanych przez dziecko lekach.
3. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo własnego dziecka do momentu oddania go pod opiekę nauczyciela i od momentu odebrania

- go z sali przedszkolnej.
4. Dziecko może również odebrać osoba upoważniona na piśmie przez rodziców i za okazaniem dowodu osobistego, jeżeli jest osobą nieznaną nauczycielowi.
 5. Dziecko nie zostanie wydane:
 - 1) niepełnoletniej osobie lub rodzeństwu,
 - 2) osobie będącej pod wpływem alkoholu lub środków odurzających bez stosownego upoważnienia.
 6. W razie nieodebrania dziecka w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę, próbując równocześnie nawiązać kontakt z rodzicami. W przypadku braku kontaktu z rodzicami nauczyciel powiadamia o tym fakcie dyrektora placówki, który podejmuje dalsze decyzje zgodnie z przepisami prawa.
 7. Rodzice powinni zaznaczać godziny przyrowadzania i odbierania dziecka przy użyciu tabletu zamieszczonego w placówce lub poprzez aplikację telefoniczną.
 8. Ilekroć w Statucie używa się określenia „rodzice” należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów

IV. ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 9

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) dyrektor Przedszkola,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców.
2. Wszystkie organy działają zgodnie ze swoimi kompetencjami ustawodawczymi.

§ 10

1. Do obowiązków dyrektora Przedszkola, między innymi, należy:
 - 1) kierowanie działalnością placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) zapewnianie bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
 - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych; stwarzanie warunków do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń

- i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki,
- 9) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka,
 - 10) współpraca z pielęgniarką, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dzieckiem celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor Przedszkola decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród oraz wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
 3. Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami Przedszkola, związkami zawodowymi, organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny.
 4. Dyrektor Przedszkola zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem pracownikom Przedszkola i rodzicom.
 5. Pełny zakres zadań i obowiązków dyrektora zawarty jest w przepisach szczegółowych.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Przedszkola.
4. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje:
 - 1) stanowiące,
 - 2) opiniodawcze,
 - 3) wnioskodawcze.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) Zatwierdzenie planów pracy placówki.
 - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
 - 3) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola.
 - 4) Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków.
 - 5) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym

sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

- 6) Ustalenie regulaminu swojej działalności.
6. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) opiniowanie organizacji pracy Przedszkola, w tym tygodniowego rozkładu zajęć dla nauczycieli,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego Przedszkola,
 - 3) opiniowanie kandydatury nauczycieli do przyznania oznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) opiniowanie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedstawionych przez dyrektora,
 - 5) wydawanie opinii na temat propozycji kandydata na stanowisko zastępcy dyrektora lub innych stanowisk kierowniczych w Przedszkolu,
 - 6) wydawanie opinii w przypadku powierzenia funkcji dyrektora na następną kadencję przez organ prowadzący,
 - 7) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego.
7. Do kompetencji wnioskodawczych Rady Pedagogicznej należy występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora Przedszkola lub innej osoby pełniącej stanowisko kierownicze w Przedszkolu.
8. Rada Pedagogiczna deleguje swych przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Przedszkola.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
10. Zakres działalności Rady Pedagogicznej określa jej regulamin stanowiący załącznik do Statutu.

§ 12

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która jest samorządnym przedstawicielem rodziców, współpracującym z dyrektorem Przedszkola.
2. Rada Rodziców reprezentuje rodziców we wszystkich sprawach dotyczących statutowej działalności Przedszkola.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
 - 2) opiniowanie pracy nauczycieli w trakcie trwania zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego,

- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania placówki,
 - 4) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
 - 5) uzgadnianie czasu pracy przedszkola ustalonego przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
5. Rodzice mogą składać do dyrektora wnioski i skargi na piśmie.
 6. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 7. Szczegółowy zakres pracy Rady Rodziców określa regulamin, który jest załącznikiem do Statutu.

§ 13

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą we wszystkich sprawach dotyczących działalności Przedszkola.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor Przedszkola.
3. Dyrektor Przedszkola zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

§ 14

1. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy dyrektorem Przedszkola a nauczycielem, problem rozwiązują strony przy współudziale przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku konfliktu dyrektor – Rada Pedagogiczna, w pierwszej kolejności problem rozwiązują strony przy współudziale mediatora, którym jest wybrany przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
3. W przypadku braku uzgodnionego stanowiska dyrektor powiadamia organ prowadzący, a w przypadku problemu merytorycznego organ nadzorujący placówkę, z prośbą o zajęcie stanowiska.
4. Sytuacje konfliktowe pomiędzy rodzicem a nauczycielem rozwiązują strony przy współudziale i za obopólną zgodą – zastępcy dyrektora Przedszkola.
5. W przypadku braku uzgodnionego stanowiska konflikt rozwiązuje dyrektor Przedszkola.
6. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a nauczycielem rozwiązują strony przy współudziale i za obopólną zgodą – zastępcy dyrektora Przedszkola.
7. W przypadku braku uzgodnionego stanowiska konflikt rozwiązuje dyrektor Przedszkola

8. Szczegółowy tryb postępowania w sytuacjach konfliktowych precyzują przyjęte procedury.

V. ORGANIZACJA PRACY

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział.
2. Przedszkole organizuje zajęcia z wychowania przedszkolnego dla dzieci niepełnosprawnych z różnym rodzajem i stopniem i niepełnosprawności.
3. Liczba wychowanków w oddziale wynosi :
 - 1) w oddziale dla dzieci z autyzmem- nie więcej niż 4;
 - 2) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi – nie więcej niż 4;
 - 3) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
 - 4) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12;
 - 5) w oddziale zorganizowanym dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności – nie więcej niż 5.
 - 6) w oddziale dla dzieci z głęboką wieloraką niepełnosprawnością- od 2 do 4.”
4. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
5. Sposób dokumentowania pracy:
 - 1) Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym.. Rodzice wychowanków otrzymują dostęp do elektronicznego dziennika przedszkola na dany rok szkolny.
 - 2) Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca ich urodzenia, nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów), adresy ich zamieszkania, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, oznaczenia realizowanych programów wychowania przedszkolnego, tematy przeprowadzonych zajęć oraz w dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na poszczególnych zajęciach.
 - 3) Pedagog, psycholog, logopeda lub inny specjalista zatrudniony w przedszkolu, w tym specjalista prowadzący zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, prowadzi elektroniczny dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz dzieci zakwalifikowanych do różnych form pomocy, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi specjalista współdziała przy wykonywaniu swoich zadań oraz odnotowuje obecność dzieci na zajęciach.

- 4) Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe wypełniają elektroniczny dziennik , do którego wpisują imiona i nazwiska dzieci, temat realizowanych zajęć oraz odnotowują obecność dzieci na zajęciach.
6. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na terenie placówki:
 - 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 zdrowiu dzieci,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3.
7. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
8. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniać powinna indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci oraz przemienność aktywności, a także konieczność zapewnienia dzieciom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.
9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane w zależności od możliwości narzędzi informatyczno - komunikacyjnych przedszkola:
 - 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielami, dzieckiem i rodzicem, z wykorzystaniem funkcjonalności strony internetowej przedszkola, portali społecznościowych, platform edukacyjnych, emaila,
 - 2) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
 - 3) w inny sposób niż określony powyżej, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

§ 16

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i terapeutyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone przez dyrektora przedszkola do realizacji programu wychowania przedszkolnego.
2. Programy wychowania przedszkolnego do realizacji dopuszcza, na wniosek nauczyciela, dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zgodnie

- z przyjętą procedurą.
3. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.

§ 17

1. Treści programowe zawarte w przedszkolnym programie terapii realizowane są w oddziałach przedszkolnych na podstawie miesięcznych planów pracy.
2. Zajęcia grupowe obejmują:
 - 1) zajęcia tematyczne organizowane na terenie i poza Przedszkolem,
 - 2) zajęcia muzyczno - ruchowe (muzykoterapia),
 - 3) katechezę,
 - 4) relaksoterapię,
 - 5) stymulację polisensoryczną.
3. Na podstawie indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych mogą być prowadzone indywidualne zajęcia z dzieckiem w zakresie:
 - 1) usprawniania ruchowego w ramach rehabilitacji ruchowej,
 - 2) gimnastyki korekcyjnej,
 - 3) komunikowania się z otoczeniem,
 - 4) integracji sensorycznej,
 - 5) stymulacji polisensorycznej (tzw. sala doświadczania świata),
 - 6) terapii psychologicznej.
4. W Przedszkolu wszystkie zajęcia przewidziane w arkuszu organizacyjnym są nieodpłatne.

§ 18

1. W Przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością głęboką - indywidualne i zespołowe.
2. Celem zajęć rewalidacyjno - wychowawczych jest wspomaganie rozwoju dzieci, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz uzyskiwanie niezależności od innych osób w codziennym funkcjonowaniu.
3. Zajęcia obejmują:
 - 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do możliwości psychofizycznych dziecka,
 - 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika,
 - 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej,
 - 4) wdrażanie do osiągnięcia optymalnego poziomu samodzielności

- w podstawowych sferach życia,
- 5) rozwijanie zainteresowań otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie tego otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu,
- 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie,
- 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości dziecka
4. Indywidualny program zajęć opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia, we współpracy z psychologiem i innymi specjalistami.
 5. Minimalny wymiar zajęć, w zależności od możliwości psychofizycznych oraz specyficznych potrzeb rewalidacyjnych uczestników zajęć wynosi:
 - 1) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie – w przypadku zajęć zespołowych;
 - 2) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie – w przypadku zajęć indywidualnych.
 6. Dzienny czas trwania zajęć ustala dyrektor jednostki systemu oświaty organizującej zajęcia, we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestnika zajęć.
 7. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć zespołowych sprawuje pomoc nauczyciela.
 8. Opiekę podczas zajęć prowadzonych w domu rodzinnym zapewniają rodzice.
 9. Szczegółowe zasady organizowania zajęć rewalidacyjno – wychowawczych regulują odrębne przepisy.

§ 19

1. Przedszkole może organizować zajęcia z wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka zwane dalej wczesnym wspomaganie.
2. Zajęcia prowadzone w ramach wczesnego wspomaganie organizuje dyrektor Przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Zakres działań, rodzaj i formy prowadzonej terapii w ramach wczesnego wspomaganie ustala zespół powołany przez dyrektora Przedszkola.
4. Zajęcia z wczesnego wspomaganie mogą być prowadzone w Przedszkolu lub w domu rodzinnym dziecka.
5. Miejsce prowadzenia zajęć ustala dyrektor Przedszkola w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka wymiar godzin za zgoda organu prowadzącego może być zwiększony.
7. Zasady organizowania zajęć z wczesnego wspomaganie regulują przepisy

szczegółowe

§ 20

1. Przedszkole umożliwia wychowankom budowanie tożsamości religijnej poprzez zorganizowanie, na prośbę rodziców, nauki religii.
2. Naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkolnych.
3. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programu opracowanego przez prowadzącego zajęcia i zatwierdzonego przez władze kościelne.
4. Czas trwania zajęć z religii jest dostosowany do stanu psychofizycznego wychowanków i wynosi:
 - 1) około 15 minut w przypadku dzieci 3 - 4 letnich
 - 2) około 30 minut w przypadku dzieci starszych.
5. Warunki organizowania zajęć z religii i zasady opracowywania programów regulują odrębne przepisy.

§ 21

1. Na wniosek rodziców w Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, poza czasem pracy Przedszkola.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalone są przez podmioty zewnętrzne w porozumieniu z Radą Rodziców i dyrektorem.
4. Dyrektor może wynająć pomieszczenia przedszkolne, poza godzinami pracy Przedszkola, na mocy stosownych porozumień.

§ 22

1. Przedszkole jest przedszkolem wielooddziałowym.
2. W przedszkolu powoływane są oddziały dla dzieci zgodnie z rodzajem i stopniem niepełnosprawności wymienionymi w § 15 ust.3.

§ 23

1. Szczegółową organizację terapii, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez dyrektora Przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę dzieci i liczę oddziałów,
 - 2) czas pracy poszczególnych oddziałów,

- 3) liczbę pracowników, w tym zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 4) liczbę nauczycieli wg awansu zawodowego,
 - 5) przydział godzin nauczycielom,
 - 6) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole,
 - 7) liczbę pracowników administracyjno - obsługowych.
3. Dokonywanie zmian w arkuszu organizacyjnym Przedszkola wymaga zgody organu prowadzącego placówkę.

§ 24

1. Szczegółową organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne i higieniczne dzieci niepełnosprawnych o znacznie obniżonej wydolności psychofizycznej.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem specyfiki pracy w placówce zgodnie z wymogami bhp.

§ 25

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na uzgodniony z Radą Rodziców wniosek dyrektora Przedszkola.
2. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora Przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej.
3. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się stałe godziny w każdym dniu tygodnia, które nie mogą być krótsze niż 5 godzin dziennie.
4. W okresie ferii zimowych i w miesiącu wakacyjnym, dni przed- i poświętecznych dyrektor Przedszkola może zarządzić prowadzenie zajęć w oddziałach łączonych przy zmniejszonej liczbie obecnych na zajęciach wychowanków.
5. Zasady łączenia oddziałów ustala dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 26

1. Wychowankowie Przedszkola mogą korzystać z 1, 2, 3 posiłków dziennie.
2. Opłata za każdy posiłek równa się kwocie skalkulowanej na początku roku szkolnego.
3. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców lub ośrodki

- pomocy społecznej .
4. Opłaty za wyżywienie rodzice wnoszą do dnia 10 każdego miesiąca na wskazany rachunek bankowy.
 5. W przypadku nieobecności dziecka opłata za wyżywienie jest pomniejszana o czas nieobecności.
 6. Nieobecność dziecka należy zgłaszać najpóźniej w dniu nieobecności do godz. 8.00. telefonicznie, mailowo lub przez e-dziennik.
 7. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy Przedszkola wnosząc opłatę w skalkulowanej kwocie powiększonej o należność za przygotowanie posiłku.

§ 27

1. W Przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, może być utworzone stanowisko zastępcy dyrektora.
2. Zastępca dyrektora wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem Przedszkola.
3. Zastępca dyrektora współdecyduje w sprawach, do jakich został upoważniony przez dyrektora Przedszkola.
4. W przypadku nieobecności dyrektora Przedszkola, zastępca dyrektora reprezentuje placówkę na zewnątrz.
5. Zakres obowiązków i uprawnień zastępcy dyrektora ustala dyrektor Przedszkola.
6. Dyrektor odwołuje nauczyciela ze stanowiska zastępcy dyrektora w przypadku:
 - 1) złożenia przez nauczyciela rezygnacji, za trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
 - 2) ustalenia negatywnej oceny pracy lub ustalenia negatywnej oceny powierzonych zadań,
 - 3) utraty zaufania dyrektora, Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.

§ 28

1. Dyrektor Przedszkola powierza dany oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli.
2. W zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań, za zgodą organu prowadzącego, dany oddział może być powierzony opiece trzech nauczycieli.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, wskazane jest, aby nauczyciele opiekowali się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki prowadzonej pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej oraz pełne bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
5. Formy spełniania zadań przez nauczyciela są dostosowane do wieku dziecka, jego potrzeb i możliwości, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§ 29

1. Przedszkole zapewnia każdemu dziecku pełne bezpieczeństwo w godzinach jego pobytu w placówce.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Na przedszkolnym placu zabaw dzieci z każdego oddziału znajdują się pod opieką nauczyciela i pomocy nauczyciela.
4. W trakcie pobytu dzieci poza terenem przedszkolnym (spacery, wycieczki, imprezy) zapewniona jest opieka:
 - 1) 1 osoby dorosłej na 1 dziecko, w przypadku wychowanków niepełnosprawnych ruchowo,
 - 2) 1 osoby dorosłej na 2 dzieci, w przypadku wychowanków o dużych zaburzeniach emocjonalnych,
 - 3) 1 osoby dorosłej na 3 dzieci, o ile to nie zagraża ich bezpieczeństwu.
5. W Przedszkolu, w każdym oddziale zatrudnia się pomoc nauczyciela, która pomaga nauczycielowi w prowadzeniu zajęć i sprawowaniu opieki nad dziećmi.
6. Nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, stosuje się w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
7. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować teren, salę, sprzęt i wykorzystywane pomoce dydaktyczne.

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 30

1. W Przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zgodnie z rozporządzeniem, w Przedszkolu zatrudnia się:
 - 1) nauczycieli – pedagogów specjalnych z wykształceniem w zakresie nadającym kwalifikacje do pracy z dziećmi z niepełnosprawnością intelektualną (oligofrenopedagog) oraz nauczycieli w wykształceniu kierunkowym adekwatnym do rodzaju niepełnosprawności wychowanków,
 - 2) pedagogów specjalnych posiadających dodatkowe kwalifikacje do prowadzenia zajęć w zakresie:
 - a) logopedii,

- b) rehabilitacji ruchowej,
 - c) gimnastyki korekcyjnej,
 - d) muzykoterapii (rytmiki),
 - e) integracji sensorycznej,
 - f) wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
- 3) psychologów.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do realizowania wszystkich zadań statutowych Przedszkola.
4. Nauczyciel jest zobligowany, między innymi, do:
- 1) prowadzenia zajęć edukacyjno - wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego,
 - 2) ponoszenia odpowiedzialności za jakość i efekty prowadzonej terapii,
 - 3) prowadzenia zajęć z wykorzystaniem form i metod pracy dostosowanych do poziomu funkcjonowania wychowanków,
 - 4) stworzenia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i ponoszenia odpowiedzialności za ich bezpieczeństwo i zdrowie podczas pobytu dziecka w Przedszkolu,
 - 5) prowadzenia obserwacji pedagogicznych, dokumentowanych w ustalony sposób,
 - 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,,
 - 7) do współpracy ze wszystkimi nauczycielami, pracującymi z danym dzieckiem,
 - 8) do współpracy z rodzicami i instytucjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych.

§ 31

1. Do zadań nauczycieli tzw. specjalistów wymienionych w § 29, ust. 2 pkt 2 należy:
- 1) realizowanie zadań wymienionych w § 29 ust. 4 pkt 3-8, a ponadto
 - 2) prowadzenie badań wstępnych i diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych w zakresie usprawnianej funkcji poszczególnych wychowanków,
 - 3) prowadzenie zajęć indywidualnych i zespołowych zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami i możliwościami wychowanków,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu nowych zaburzeń lub pogłębianiu już istniejących.

§ 32

1. W Przedszkolu zatrudnia się psychologa.
2. Do zadań psychologa, między innymi, należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka,
- 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 4) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
- 5) gromadzenie i prowadzenie dokumentacji dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 33

1. Nauczyciele są zobowiązani do współdziałania z rodzicami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia jego indywidualnej drogi rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości Programu Rozwoju Przedszkola,
 - 2) poznania Statutu Przedszkola,
 - 3) poznania oddziałowych planów pracy,
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji o poziomie funkcjonowania własnego dziecka,
 - 5) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w zakresie wychowania i prowadzonej terapii,
 - 6) uzyskania informacji o stanie gotowości własnego dziecka do podjęcia obowiązków szkolnych,
 - 7) wyrażania swojej opinii o pracy Przedszkola.
3. Nauczyciele współdziałają z rodzicami, poprzez:
 - 1) organizowanie zebrań dla rodziców, nie rzadziej niż dwa razy w roku,
 - 2) organizowanie dni i zajęć otwartych,
 - 3) organizowanie spotkań z rodzicami tzw. TEAM'ów,
 - 4) przekaz bieżący o pracy Przedszkola na tablicach informacyjnych,
 - 5) codzienny przekaz informacji w bezpośrednich rozmowach,
 - 6) zajęcia warsztatowe,
 - 7) uroczystości i imprezy przedszkolne,
 - 8) podejmowanie innych form współpracy na życzenie rodziców.

§ 34

1. W Przedszkolu zatrudnia się również pracowników administracji i obsługi.
2. Podstawowym zadaniem administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Pracownicy niepedagogiczni włączają się do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.
4. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom wynikającym z ustawy o pracownikach samorządowych.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor Przedszkola.

VII. WYCHOWANKOWIE

§ 35

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci posiadające aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych wydane przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną.
2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
6. Na wniosek rodziców i po spełnieniu wymogów formalnych, dyrektor Przedszkola w szczególnych okolicznościach może przyjąć dziecko, które nie ukończyło 3 roku życia i posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Zasady oraz tryb przyjmowania dzieci do Przedszkola reguluje Regulamin rekrutacji, który stanowi załącznik do Statutu."

§ 36

1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone.
2. Wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek ten można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

3. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców dziecka i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Odroczenie obowiązku szkolnego nie dotyczy dzieci z głęboką niepełnosprawnością intelektualną realizujących wychowanie przedszkolne na podstawie orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.

§ 37

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków, gdy:
 - 1) dziecko jest nieobecne w Przedszkolu powyżej miesiąca bez poinformowania Przedszkola o przyczynie nieobecności,
 - 2) rodzice dziecka zalegają z odpłatnością za wyżywienie powyżej miesiąca,
 - 3) zachowanie dziecka uniemożliwia zapewnienie bezpieczeństwa jemu lub innym dzieciom i gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji.
2. Przed postawieniem wniosku o skreślenie dziecka z listy wychowanków w przypadku wymienionym w ust. 1 dyrektor jest zobowiązany na piśmie powiadomić rodziców o takim zamiarze.
3. Decyzję o skreśleniu dziecka podejmuje Rada Pedagogiczna w formie uchwały.
4. Dziecko realizujące roczne przygotowanie przedszkolne nie może być skreślone z listy wychowanków.
5. W przypadku sytuacji opisanej w ust. 1 pkt 3, a dotyczącej dziecka realizującego roczne przygotowanie przedszkolne, dyrektor po podjęciu wszelkich działań zmierzających do zmiany zaistniałej sytuacji, kieruje za zgodą rodziców wniosek do publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu wychowanka lub zmiany formy realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego na sposób indywidualny.
6. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu wychowanka zawiera informacje o:
 1. rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych wychowanka, możliwościach psychofizycznych wychowanka oraz jego potencjale rozwojowym,
 2. występujących trudnościach w funkcjonowaniu wychowanka w przedszkolu,
 3. działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania wychowanka w przedszkolu, formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej wychowankowi w przedszkolu, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy,

4. wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania wychowanka w tym propozycję zmiany formy realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i życiu dziecka oraz innych dzieci winny być udokumentowane, jak również działania nauczycieli i specjalistów zmierzające do zmiany zaistniałej sytuacji.
8. W przypadku braku współpracy z rodzicami w sytuacji występowania zachowań zagrażających bezpieczeństwu i życiu dziecka oraz innych dzieci, dyrektor zawiadamia właściwy sąd rodzinny.

§ 38

1. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka.
2. Dziecko między innymi ma prawo do:
 - 1) swoich praw,
 - 2) akceptacji jego osoby,
 - 3) poszanowania jego godności osobistej,
 - 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - 5) indywidualnego tempa rozwoju,
 - 6) tworzenia mu warunków do nawiązywania kontaktów społecznych,
 - 7) szacunku dla wszystkich potrzeb i podmiotowego traktowania,
 - 8) zabawy i wyboru towarzysza zabaw,
 - 9) zorganizowanego procesu terapeutycznego zgodnie z zasadami higieny pracy,
 - 10) zdrowego jedzenia,
 - 11) opieki i ochrony.

§ 39

1. Przedszkole wydaje nieodpłatnie legitymacje przedszkolne dla dzieci wg zasad i wzoru określonych w odrębnych przepisach.
2. Przedszkole prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji.
3. Za wydanie duplikatu legitymacji przedszkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu.
4. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy Przedszkola wskazany przez dyrektora.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 40

1. Organami uprawnionymi do wnioskowania w sprawie zmian przepisów statutu

Przedszkola są:

- a) Dyrektor Przedszkola
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców,
 - d) Organ prowadzący,
 - e) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
2. Wszelkich zmian w treści statutu dokonuje Rada Pedagogiczna w drodze nowelizacji.
 3. Wnioski w sprawie zmian wnoszone są do Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
 4. Dyrektor Przedszkola na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedstawia złożone wnioski w celu ich zaopiniowania.
 5. Projekt zmian w statucie przedstawiany jest do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
 6. Od momentu uchwalenia zmiany staje się ona prawem.
 7. Dyrektor Przedszkola informuje organy: prowadzące i sprawujące nadzór pedagogiczny, o zmianach dokonanych w statucie.
 8. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny może w ciągu 30 dni od daty uchwalenia uchylić statut Przedszkola albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.
 9. Radzie Pedagogicznej przysługuje prawo odwołania od decyzji organu sprawującego nadzór pedagogiczny do Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w ciągu 30 dni od daty jej otrzymania.
 10. W przypadku jednorazowych dużych zmian wprowadzanych do Statutu lub w przypadku trzech kolejnych uchwał Rady Pedagogicznej wprowadzających zmiany w statucie Przedszkola dyrektor Przedszkola opracowuje tekst jednolity.

§ 41

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.

§ 42

Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzone poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 43

Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych dyrektor Przedszkola wyznacza osobę odpowiedzialną za jego udostępnienie.

§ 44

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, która pokrywa wydatki z budżetu Miasta Lublin.
2. Przedszkole prowadzi rachunek dochodów wydzielonych na podstawie odrębnych przepisów.
3. Obsługę finansowo - księgową przedszkola prowadzi Lubelskie Centrum Ekonomiczno - Administracyjne Oświaty.
4. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 45

Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.