

STATUT
PRZEDSZKOLA SPECJALNEGO NR 343
W WARSZAWIE, UL. TWARDA 8/12
W ZESPOLE SZKOLNO -
PRZEDSZKOLNYM NR 13

Spis treści

SPIS TREŚCI	2
DZIAŁ I	5
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	5
Rozdział 1	5
Przepisy definiujące	5
Rozdział 2	6
Postanowienia ogólne	6
Rozdział 3	7
Cele i zadania przedszkola	7
Rozdział 4	9
Sposób realizacji zadań przedszkola	9
DZIAŁ II.....	12
ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA.....	12
Rozdział 1	12
Planowanie działalności przedszkola	12
Rozdział 2	17
Zasady przyjęcia dzieci do przedszkola.....	17
Rozdział 3	18
Zasady odpłatności za przedszkole	18
Rozdział 4	19
Zasady przyjmowania leków oraz postępowanie w przypadku złego stanu zdrowia dziecka	19
Rozdział 5	20
Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola	20
Rozdział 6	21

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu	21
Rozdział 7	22
Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny.....	22
Rozdział 8.....	22
Organizacja zajęć rewalidacyjnych	22
Rozdział 9.....	23
Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka	23
Rozdział 10.....	25
Zasady prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	25
DZIAŁ III.....	28
ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE.....	28
Rozdział 1.....	28
Organy przedszkola	28
Rozdział 2.....	31
Dyrektor.....	31
Rozdział 3.....	34
Rada pedagogiczna	34
Rozdział 4.....	36
Rada rodziców	36
DZIAŁ IV	37
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA	37
Rozdział 1.....	38
Zadania pracowników pedagogicznych.....	38
Rozdział 2.....	43
Pracownicy administracji i obsługi.....	43

DZIAŁ V	45
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA I RODZICE	45
Rozdział 1	45
Prawa i obowiązki dzieci.....	45
Rozdział 2	47
Rodzice	47
DZIAŁ VI	50
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	50

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Specjalne nr 343;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Specjalnego nr 343;
 - 3) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
 - 4) dyrektorze, radzie pedagogicznej i radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w przedszkolu;
 - 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.
 - 6) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do przedszkola;
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) organie prowadzącym przedszkole – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa;
 - 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty, Aleje Jerozolimskie 32, 00 – 024 Warszawa.
 - 10) indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla dziecka objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

Rozdział 2

Postanowienia ogólne

§ 2.

Przedszkole Specjalne nr 343 jest publiczną placówką oświatową dla dzieci z wadą słuchu, zaburzeniami mowy i komunikacji oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi.

§ 3.

1. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Specjalne nr 343 w Warszawie ul. Twarda 8/12, 00-105 Warszawa.
2. Siedzibą przedszkola jest Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 13 w Warszawie, ul. Twarda 8/12, 00-105 Warszawa.

§ 4.

1. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami oraz innych pieczęci nagłówkowych, zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 13 w Warszawie zgodnej z jednolitym rzeczowym ze spisem akt.
2. Pieczęci, mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 5.

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Stołeczne Warszawa, Pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.

§ 6.

1. W nazwie przedszkola umieszczonej na tablicy urzędowej oraz na pieczęciach pomija się określenie „specjalne” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów i nazwy Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 13.
2. W korespondencji z organami administracji rządowej i samorządowej, przy wystawianiu zaświadczeń dla dzieci i ich rodziców oraz dokumentacji osobowej pracowników używa się nazwy przedszkola lub Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 13.
3. Pieczęć Zespół Szkolno- Przedszkolny nr 13 jest wspólna dla przedszkola i szkoły podstawowej wchodzących w skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 13.
4. Przedszkolu, na wniosek jego organów, może być nadane imię. Nadanie imienia następuje uchwałą Rady m.st. Warszawy w sposób uroczysty.

§ 7.

1. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 13, ma własny sztandar i logo wspólne dla szkoły i przedszkola.
2. Przedszkole może brać udział w uroczystościach o charakterze środowiskowym z użyciem symboli narodowych w szczególności:
 - a) Dzień Komisji Edukacji Narodowej ze ślubowaniem klas pierwszych;
 - b) zakończenie roku szkolnego;
 - c) rocznice i uroczystości o charakterze patriotycznym.
3. Uroczystości, do których zastosowanie ma ceremoniał składają się z części oficjalnej oraz części artystycznej.

§ 8.

Uroczystości, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.

Rozdział 3

Cele i zadania przedszkola

§ 9.

1. Misją przedszkola jest stwarzanie warunków wszechstronnego rozwoju dziecka niepełnosprawnego z wadą słuchu i mowy na miarę jego indywidualnych możliwości.
2. Przedszkole umożliwia dzieciom zdobywanie wiedzy i umiejętności pozwalających sprostać wymaganiom stawianym w szkole.
3. Wartości, którymi kieruje się przedszkole to radość z osiągnięcia sukcesu, umiejętność współdziałania i wzajemne poszanowanie.
4. Wizja przedszkola opiera się na przekonaniu, że placówka powinna być bezpieczna, przyjazna, otwarta na środowisko oraz inicjatywy służące wspieraniu rozwoju dziecka niepełnosprawnego.
5. Placówka szanuje prawa dziecka do wszechstronnego rozwoju i osiągnięcia sukcesów we własnym tempie.
6. Priorytetem dydaktyczno-wychowawczym przedszkola jest przestrzeganie praw dziecka zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 10.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania wychowawczo – profilaktyczne.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka niepełnosprawnego, aby dzieci osiągnęły dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy dobra i piękna.

§ 11.

W ramach działalności edukacyjnej przedszkole:

- 1) wspiera wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzy warunki umożliwiające dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspiera aktywności dziecka i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji;
- 5) wspiera samodzielną dziecięcą eksplorację świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promuje ochronę zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) uczy rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dba 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) tworzy sytuacje edukacyjne budujące wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzy warunki pozwalające na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujące rozwój wrażliwości i umożliwiające poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziała z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreuje, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacje prowadzące 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) systematycznie uzupełnia, za zgodą rodziców, realizowane treści wychowawcze o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) wspiera rozwój mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzy sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur zgodnie z potrzebami i możliwościami dzieci.

Rozdział 4

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 12.

Przedszkole realizuje cele i zadania wychowania przedszkolnego określone w przepisach prawa

poprzez:

- 1) opiekę, wychowanie i nauczania dzieci niepełnosprawnych z wadą słuchu i zaburzeniami komunikacji posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- 2) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych predyspozycji i możliwości rozwojowych dziecka;
- 3) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 4) indywidualizację pracy dydaktyczno-wychowawczej, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) wspieranie dzieci rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 6) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju, wspierających indywidualność lub oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
- 7) uzupełnianie realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka sytuacji lub zagrożeń;
- 8) wspomaganie rozwoju mowy dzieci, bogacenie zasobu słownictwa, rozwijanie kompetencji komunikacyjnych;
- 9) rozwijanie resztek słuchowych oraz doskonalenie umiejętności komunikacyjnych z uwzględnieniem alternatywnych metod.

§ 13.

Dla zapewnienia pełnej realizacji działań pracy dydaktyczno - wychowawczej pracownicy przedszkola wykorzystują metodę werbalną oraz wspomagające metody porozumiewania się.

§ 14.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą oraz innymi przejawami patologii społecznej.

2. W przedszkolu realizowane są Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem. Jest to oddzielny dokument.
3. Wszyscy pracownicy przedszkola zapoznani są z procedurami zgłaszania podejrzenia o krzywdzenie małoletniego oraz procedurami interwencyjnymi w sytuacji zagrożenia.
4. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada: pomieszczenia sanitarne, sale zajęć dydaktycznych, plac zabaw wyposażony w urządzenia rekreacyjno-sportowe oraz korzysta z wszystkich pomieszczeń i sal Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 13.

§ 15.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo podczas wszystkich prowadzonych zajęć dydaktycznych i rewalidacyjnych organizowanych przez przedszkole.
2. Za opiekę i bezpieczeństwo w tym czasie odpowiada nauczyciel lub specjalista, z którym dziecko ma zajęcia.
3. Przedszkole zapewnia:
 - 1) odpowiednią liczbę nauczycieli oraz właściwy sposób zorganizowania opieki w przedszkolu, podczas wyjść i wycieczek poza teren przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi;
 - 2) przebywanie w stołówce w czasie posiłków wraz z nauczycielem, z którym ma zajęcia i osobiście zapewnia porządek i dyscyplinę w czasie posiłku;
 - 3) zatrudnianie pomocy nauczyciela;
 - 4) odpowiednią liczbę opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;
 - 5) stosowanie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.;
 - 6) bezpieczeństwo w innych sytuacjach zleconych przez przełożonych, odpowiada za nie nauczyciel wyznaczony do opieki nad danym oddziałem przedszkolnym;
4. W razie wypadku dziecka nauczyciel zobowiązany jest do postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności powinien natychmiast udzielić pomocy, wezwać pomoc medyczną, poinformować rodziców i przełożonych.
5. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, budynek i teren Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 13 objęty jest monitoringiem wizyjnym za pomocą kamer oraz dozorem i kontrolą sprawowaną przez pracownika niepedagogicznego.
7. Dokładne zasady monitoringu regulują odrębne przepisy.
8. W przedszkolu realizowana jest opieka obejmująca profilaktyczną opiekę zdrowotną oraz promocję zdrowia, które określają odrębne przepisy.

DZIAŁ II

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Planowanie działalności przedszkola

§ 16.

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego.

§ 17.

1. Przedszkole działające w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 13 pracuje od poniedziałku do piątku.
2. Godziny pracy przedszkola ustala dyrektor uwzględniając potrzeby rodziców.
3. Terminy przerw w działalności przedszkola ustala organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.

§ 18.

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 13 z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala rozkład dnia.
2. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjne.

3. Przedszkole może organizować inne zajęcia dla dzieci ze szczególnym uwzględnieniem ich możliwości i potrzeb rozwojowych
4. Zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia organizowane przez przedszkole są bezpłatne.

§ 19.

1. Podstawową jednostką organizacji przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

§ 20.

1. Doboru dzieci do oddziału dokonuje dyrektor, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych.
2. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
3. Decyzję przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje dyrektor.
4. W czasie obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, wysoka absencja dzieci i pracowników pedagogicznych, czas zbierania się dzieci i rozchodzenia do domu) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach międzyoddziałowych.
5. Wycieczki poza przedszkole mogą się odbywać w strukturze międzyoddziałowej, decyzję podejmuje dyrektor zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek.

§ 21.

1. Podstawowymi formami działalności przedszkola są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia opiekuńcze i edukacyjne;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne,
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia religii na życzenie rodziców,

- 5) przedszkole może prowadzić również inne zajęcia, jeśli jest taka potrzeba.
2. Czas trwania prowadzonych zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności a także oczekiwań rodziców.
4. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
- 1) godziny pracy przedszkola;
 - 2) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców;
 - 3) pory posiłków;
 - 4) harmonogram innych zajęć organizowanych w ramach środków finansowych.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla dzieci trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla dziecka łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
8. Dokumentacja pedagogiczna może być udostępniana przedstawicielom organu prowadzącego i nadzorującego pracę przedszkola oraz rodzicom, studentom i pracownikom naukowym za zgodą dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 13 zgodnie z obowiązującymi przepisami o Ochronie Danych Osobowych.
9. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
10. Dokumentacja może być prowadzona w formie papierowej lub elektronicznej.
11. Szczegółową organizację działania przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 13 opracowany przez dyrektora.
12. Przedszkole współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

13. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:

- 1) dyrektor może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka, Ośrodka Pomocy Rodzinie;
- 2) jeżeli o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do Ośrodka Pomocy Rodzinie rodzic lub opiekun, dyrektor zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy;
- 3) jednorazowej pomocy może udzielić, na wniosek zainteresowanego rodzica rada rodziców z własnych środków lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie.

§ 22.

1. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, zajęcia w przedszkolu realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23.

1. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
2. Podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów i placówek kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy nauczycielem-opiekunem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
4. Zgodę na odbywanie praktyki pedagogicznej wyraża dyrektor.

§ 24.

1. W przedszkolu mogą być tworzone zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołów kierują koordynatorzy, powołani przez dyrektora.
3. Zespoły pracują według planu, sporządzonego na dany rok szkolny.
4. Praca zespołu jest dokumentowana. Z prac zespołu sporządza się protokół.

5. W przedszkolu mogą działać następujące zespoły problemowo- zadaniowe, zadania zespołów wspólnych dla Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 13 określone są w statucie Szkoły Podstawowej nr 196. Odrębnymi zespołami dla przedszkola są:

- 1) ds. wychowania przedszkolnego, do zadań którego należą w szczególności:
 - a) analiza sytuacji wychowawczej w oddziałach i wspólne podejmowanie działania i zamierzeń w celu optymalnego rozwoju dzieci;
 - b) wymiana doświadczeń z zakresu organizacji procesu wychowania, opieki i nauczania oraz ustalanie metod i form pracy z dziećmi;
 - c) wybór programu wychowania przedszkolnego do pracy z dziećmi zgodnie z potrzebami i możliwościami dzieci w danej grupie;
 - d) dokonanie ewaluacji programu wychowania przedszkolnego na koniec roku szkolnego,
 - e) prowadzenie obserwacji dzieci w celu przeprowadzenia diagnozy pedagogicznej i określenia dalszej pracy z dzieckiem;
 - f) wspólne planowanie miesięcznej pracy oddziałów oraz ewaluacja tej pracy;
 - g) przygotowanie i realizacja planu współpracy z rodzicami z uwzględnieniem ich realnych oczekiwań;
 - h) wspomaganie rodziców w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, ustalenie jednolitych sposobów oddziaływań wychowawczych;
 - i) wspólne ustalenie metod i form pracy dla dzieci z problemami rozwojowymi oraz uzdolnionymi i stosowanie ich podczas bieżącej pracy,
 - j) przygotowywanie dzieci do konkursów wewnątrzprzedszkolnych i zewnętrznych;
 - k) przygotowywanie dzieci do imprez i uroczystości organizowanych w przedszkoli w środowisku,
 - l) inne, wynikające z potrzeb grupy, nauczycieli lub przedszkola.
- 2) inne zespoły w miarę potrzeb.

5. W skład zespołów funkcjonujących w przedszkolu wchodzi wszyscy nauczyciele przedszkola.

§ 25.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne oraz innowacje pedagogiczne. Wynikają one z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola.
3. Programy własne i innowacje dopuszcza do użytku w przedszkolu dyrektor.
4. Innowacja może obejmować:
 - 1) wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne;
 - 2) całe przedszkole, oddział lub grupę.
5. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe tylko w sytuacji zapewnienia przez dyrektora warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
6. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego przedszkole.
7. Innowacja wymagająca środków finansowych może być podjęta tylko gdy organ prowadzący przedszkole wyda pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
8. Przedszkole współpracuje z podmiotami zewnętrznymi na rzecz innowacyjności i działań podnoszących jakość pracy przedszkola.

Rozdział 2

Zasady przyjęcia dzieci do przedszkola

§ 26.

1. Podstawą przyjęcia dzieci do przedszkola jest posiadanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
2. Rodzice kandydatów do przedszkola zobowiązani są dostarczyć:
 - 1) podanie o przyjęcie do przedszkola;
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
3. Dyrektor decyduje o przyjęciu dziecka do przedszkola.
4. W przypadku gdy przyjęcie dziecka, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy przedszkola, które powodują dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 27.

1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej „cudzoziemcami” są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
2. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. W celu lepszego przygotowania społeczności przedszkolnej na przyjęcie cudzoziemców: dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych poprzez organizację zajęć dostosowanych do wieku dzieci na temat uchodźstwa kultury kraju pochodzenia cudzoziemców.
4. W przypadku dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno - pedagogicznej obejmuje się je taką pomocą.
5. Dla cudzoziemców przedszkole może organizować naukę języka polskiego zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Rodzice cudzoziemca mogą złożyć do dyrektora wnioszek o zorganizowania nauczania religii ich dzieci.

Rozdział 3

Zasady odpłatności za przedszkole

§ 28.

Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 29.

1. Wysokość opłat i ulg za świadczenia wykraczające ponad bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę określają odrębne przepisy.
2. Dzieci mogą korzystać z wszystkich posiłków w stołówce.
3. Dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci.
4. Opłata za każdy posiłek równa się kwocie ustalonej przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem.
5. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców, prawnych opiekunów lub odpowiednie instytucje.

6. Opłaty za wyżywienie przyjmowane są do 10 dnia każdego miesiąca.
7. W przypadku nieskorzystania z posiłków w związku z nieobecnością dziecka, od miesięcznej opłaty ponoszonej w następnym miesiącu odlicza się kwotę stanowiącą iloczyn liczby dni nieskorzystania z posiłków i stawki za dzienne wyżywienie zgodnie z deklaracją, z tym zastrzeżeniem, że rodzice ponoszą pełną odpłatność w przypadku nieodwołania posiłków najpóźniej do godziny 9:00 w dniu nieobecności dziecka.
8. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy wnosząc opłaty w ustalonej wysokości.
9. Zasady korzystania ze stołówki określa jej regulamin.

Rozdział 4

Zasady przyjmowania leków oraz postępowanie w przypadku złego stanu zdrowia dziecka

§ 30.

1. Nauczyciele przedszkola nie podają dzieciom leków.
2. Leki podaje dzieciom pielęgniarka, wyłącznie na pisemną prośbę rodziców.
3. Prośba rodzica o podawanie leków powinna zawierać: dokładną nazwę, sposób dawkowania i termin podawania leku.
4. W przypadku podawania leków konieczne jest przedstawienie zaświadczenia lekarskiego zawierającego wyżej wymienione informacje.
5. Leki zażywane przez dziecko powinny zostać przekazane bezpośrednio pielęgniarce lub nauczycielowi w oryginalnym opakowaniu.
6. Leki przechowywane są w miejscu niedostępnym dla dzieci i podawane są bezpośrednio przez pielęgniarkę.
7. Rodzice zobowiązani są do przekazywania nauczycielowi pełnych informacji dotyczących problemów zdrowotnych dzieci.
8. Informacje na temat stanu zdrowia dziecka traktowane są jako poufne i objęte tajemnicą zawodową.

9. W przypadku zachorowania dziecka, nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym fakcie pielęgniarkę i rodzica, który powinien jak najszybciej odebrać dziecko z przedszkola.
10. W sytuacji koniecznej nauczyciel ma prawo wezwać karetkę pogotowia.
11. W sytuacji, gdy występuje zagrożenie zdrowia lub życia dziecka należy niezwłocznie wezwać karetkę pogotowia i powiadomić rodziców/ opiekunów prawnych. Lekarz przejmuje odpowiedzialność za życie i zdrowie dziecka. Jeżeli rodzic/ opiekun prawny nie zjawia się, z dzieckiem do szpitala jedzie nauczyciel i czeka do momentu pojawienia się rodzica/ opiekuna prawnego. Dziecka nie można zostawić samego.

Rozdział 5

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 31.

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Przyprowadzenie dziecka do przedszkola oznacza przekazanie dziecka przez rodziców, prawnych opiekunów lub osoby upoważnione nauczycielowi, a odebranie dziecka oznacza przekazanie dziecka rodzicom, prawnym opiekunom lub upoważnionym osobom przez nauczyciela.
3. W pełnomocnictwie wskazuje się dane pełnomocnika, w tym w szczególności: imię, nazwisko oraz rodzaj i numer dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość tej osoby.
4. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w przedszkolu.
5. Wydanie dziecka następuje po okazaniu nauczycielowi przez pełnomocnika dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
6. W przypadku nieodebrania dziecka nauczyciel powiadamia telefonicznie rodzica o zaistniałej sytuacji i uzgadnia czas oraz sposób odbioru dziecka.
7. W sytuacji, gdy próby kontaktowania się z rodzicami nie są skuteczne, nauczyciel przedszkola powiadamia osoby upoważnione do odbioru dziecka, będące członkami rodziny.
8. Przedszkole nie wyda dziecka rodzicowi lub osobie upoważnionej, jeśli jej stan wskazuje (lub budzi podejrzenie), że jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających; w tej sytuacji

pracownik zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem dziecka, a jeśli nie jest to możliwe – powiadomić policję.

9. W przypadku powtarzających się sytuacji próbie odebrania dziecka przez rodzica, który znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, przedszkole powiadamia o zaniedbywaniu obowiązków rodzicielskich sąd rodzinny, właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka.
10. W przypadku separacji rodziców, ograniczenia praw rodzicielskich rodzice mają obowiązek powiadomić przedszkole i przedstawić dokumenty regulujące sytuację prawną dziecka.

Rozdział 6

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu

§ 32.

1. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. Dz. U. poz.1280.
2. Planowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dziecku i jego rodzinie jest zadaniem nauczyciela przedszkola i zespołu powołanego przez dyrektora.
3. Prace zespołu koordynuje dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
4. Za całokształt udzielanej dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest odpowiedzialny wychowawca oddziału.
5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej ustala dyrektor, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.
6. Nauczyciele i wychowawcy udzielający dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem.
7. O objęciu dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną, formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin informuje się rodziców dziecka w formie pisemnej.
8. Rodzice potwierdzają pisemnie otrzymanie kopii indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego i wyrażają pisemną zgodę na udzielenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej dziecku.

9. Po uzgodnieniu z rodzicami pedagog, psycholog, wychowawca oddziału mogą prowadzić wywiady w celu rozpoznania warunków życia i środowiska społecznego dzieci.

Rozdział 7

Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny

§ 33.

1. W przedszkolu dla każdego dziecka opracowywany jest indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny przez zespół nauczycieli pracujących z dzieckiem.
2. Koordynatorem zespołu jest wychowawca oddziału lub nauczyciel pracujący z dzieckiem wyznaczony przez dyrektora.
3. Koordynator wraz z zespołem nauczycieli pracujących z dzieckiem opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny uwzględniający wyniki obserwacji i zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
4. Zespół realizuje go w ramach zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, dodatkowych oraz rewalidacyjnych na podstawie przynajmniej dwukrotnie dokonanej oceny efektywności podejmowanych działań w roku szkolnym, ustala wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem.
5. Dyrektor na piśmie informuje rodziców o proponowanych formach wsparcia.
6. Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych organizowane jest zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu.
7. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
8. O dacie i godzinie spotkania zespołu rodzic jest informowany w formie pisemnej.

Rozdział 8

Organizacja zajęć rewalidacyjnych

§ 34.

1. Do przedszkola przyjmuje się dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na wniosek rodziców.

2. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych program ten stanowi indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny o którym mowa w §1 pkt 10.
3. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) organizację zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
4. W zakres zajęć rewalidacji zalicza się w szczególności:
 - 1) maksymalne usprawnianie, kompensowanie i korygowanie zaburzonych funkcji;
 - 2) eliminowanie niepowodzeń szkolnych i ich ujemnych konsekwencji;
 - 3) dynamizacja rozwoju;
 - 4) zaspokojenie akceptacji i uznania;
 - 5) indywidualizacja środków i metod pracy oraz oddziaływania korekcyjnego.
5. Zajęcia rewalidacyjne mogą być prowadzone przez nauczycieli zajęć edukacyjnych posiadających przygotowanie w zakresie odpowiednim do niepełnosprawności dzieci, a także przez takich jak pedagog, psycholog, nauczyciel zajęć rewalidacyjnych w ramach powierzonych im zadań i zgodnie z potrzebami uczniów.

Rozdział 9

Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka

§ 35.

W Przedszkolu Specjalnym nr 343 w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 13 jest zorganizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

§ 36.

1. W ramach zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka opieką obejmowane są dzieci niepełnosprawne od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu rozpoczęcia nauki szkolnej.
2. Na zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju przyjmowane są dzieci w szczególności:

- 1) z wadą słuchu;
 - 2) z wadą słuchu i innymi dysfunkcjami rozwojowymi;
 - 3) z zaburzeniami mowy wynikającymi z wrodzonych lub nabytych uszkodzeń ośrodkowego układu nerwowego, w których jedną z niepełnosprawności jest wada słuchu lub afazja
3. Na zajęcia wczesnego wspomagania przyjmowane są dzieci na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju oraz podania rodziców.

§ 37.

1. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 13 powołuje zespół, w skład którego wchodzi osoba posiadająca przygotowanie do pracy z małymi dziećmi w ramach wczesnego wspomagania rozwoju: pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, psycholog, logopeda.
2. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni niż ww. wymienieni specjaliści.

§ 38.

1. Pracę zespołu koordynuje dyrektor albo nauczyciel upoważniony odpowiednio przez dyrektora.
2. Zespół dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka.
3. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
4. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy niż 8 godzin w miesiącu.
5. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiem z zastrzeżeniem ust.5. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
6. Zajęcia składają się z dwóch części: bezpośredniej pracy z dzieckiem oraz instruktażu i rozmowy z rodzicami.
7. Zajęcia trwają 60 minut.

Rozdział 10

Zasady prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 39.

1. Zajęcia w przedszkolu mogą zostać zawieszone, 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 zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

§ 40.

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu dyrektor (za zgodą organu prowadzącego) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
3. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor odpowiada za organizację, realizację zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala 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.
6. Dyrektor określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, które są odrębnymi dokumentami.
7. W tym czasie nauczyciele:
 - 1) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno- komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 3) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programu wychowania przedszkolnego oraz w razie potrzeby, modyfikują ten zestaw,
 - 4) realizują konsultacje z rodzicami,
 - 5) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. W czasie kształcenia na odległość inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:
 - 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.
9. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów rady pedagogicznej, rady rodziców są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu z zebrania.

§ 41.

1. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online w czasie rzeczywistym, indywidualna praca dziecka z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela.
2. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez dzieci z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania z urządzeń

umożliwiających pracę zdalną (komputer, telefon) i ich dostępności w domu a także sytuację rodzinną dzieci.

§ 42.

1. W sytuacji wprowadzenia w przedszkolu kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) współpracy z dyrektorem, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu dzieciom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
 - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
2. Każdy nauczyciel realizując plan zajęć i podstawę programową w czasie kształcenia na odległość wpisuje temat zajęć w dzienniku zajęć.
3. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych dzieci.

§ 43.

1. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dzieckiem albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego

obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych - w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy – Karta Nauczyciela.

2. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola podczas prowadzenia nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami poprzez dziennik elektroniczny;
 - 2) umożliwienie obecności dziecku na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem zajęć w ramach pracy na odległość.
 - 3) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 4) systematycznej pracy w domu z dzieckiem;
 - 5) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 6) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji dzieci i rodziców według ustalonego harmonogramu.
4. Zakazuje się nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego pisemnej zgody.
5. Zabrania się wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem.
W szczególności:
 - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela oraz pozostałych dzieci i rodziców, w żadnym wypadku nie wolno ich udostępniać;
 - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiać jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swojego konta osobom trzecim;
 - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim haseł, które przekazują nauczyciele.

DZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1

Organy przedszkola

§ 44.

Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

§ 45.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami przedszkola przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu w pierwszej części budynku przedszkola;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, rodziców z nauczycielami;
2. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów przedszkola.
3. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Organy przedszkola działają zgodnie z zakresem swoich uprawnień i kompetencji, wspólnie realizują cele i zadania przedszkola.
5. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
6. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny, a plany działań powinien uchwalić nie później niż do końca września.
7. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
8. Rada rodziców może występować do dyrektora z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach, z zachowaniem zasady wyższości przepisów prawa nad wolą rodziców.
9. Szczegółowe zasady współpracy w zakresie konkretnych zadań pomiędzy organami

przedszkola przedstawia Regulamin rady pedagogicznej.

10. Ustala się następujący tryb przepływu informacji między organami szkoły:

- 1) zarządzenia i decyzje organu prowadzącego przedszkole i organu sprawującego nadzór pedagogiczny podaje się w formie komunikatów dyrektora zamieszczanych w: Księdze Zarządzeń, na tablicy ogłoszeń w miejscach do tego wyznaczonych i/lub przekazywanych bezpośrednio na zebraniach Rady pedagogicznej;
- 2) wszystkie własne decyzje i zarządzenia dyrektora zamieszcza się w Księdze Zarządzeń;
- 3) informacje dotyczące bieżącej pracy przedszkola podawane są w formie komunikatów na tablicach ogłoszeń w miejscach do tego wyznaczonych z tym, że niektóre informacje mogą być przekazywane w formie komunikatów bezpośrednio na zebraniu rady pedagogicznej, rady rodziców lub podczas zebrań z rodzicami;
- 4) Rada rodziców o swoich uchwałach i decyzjach informuje dyrektora w formie pisemnej, dyrektor decyduje o ewentualnym przekazaniu informacji innym organom;

11. Ustala się następujący tryb kontaktów rodzice - szkoła:

- 1) indywidualne sprawy dotyczące konkretnego dziecka i problemów dydaktyczno – wychowawczych z nim związanych, rodzice rozpatrują z zachowaniem następującej drogi służbowej: wychowawca grupy przedszkolnej - pedagog szkolny; jeżeli efekt tych rozmów nie satysfakcjonuje ich, udają się do dyrektora;
- 2) dyrektor przyjmuje rodziców podczas indywidualnych spotkań, po uprzednim umówieniu spotkania przez szkolny sekretariat;
- 3) rodzice bezpośrednio kontaktują się z nauczycielami podczas dni otwartych oraz umówionych spotkań,
- 4) terminy zebrań, dni otwartych podane są w harmonogramie, ustalonym przez dyrektora na początku każdego roku szkolnego i umieszczonym na stronie internetowej szkoły;
- 5) możliwy jest także kontakt telefoniczny lub e-mailowy z wychowawcą grupy przedszkolnej bądź nauczycielem, z wykorzystaniem numeru telefonu lub adresu mailowego sekretariatu;
- 6) dziennik elektroniczny jest elektronicznym dokumentem przebiegu nauczania, a tym samym, do przekazywania rodzicom informacji: bieżących, a także informacji o zachowaniu dziecka;
- 7) moduł „Wiadomości” w dzienniku elektronicznym jest narzędziem wspomagającym proces dydaktyczno – wychowawczy – opiekuńczy:
 - a) moduł „Wiadomości” nie służy do omawiania problemów dydaktyczno - wychowawczych

dziecka;

- b) moduł „Wiadomości” nie jest miejscem wyrażania opinii na temat procesu dydaktyczno-wychowawczo - opiekuńczego oraz pracy nauczyciela;
- c) moduł „Wiadomości” może być wykorzystywany w celu:
 - uzgadniania terminów indywidualnych spotkań rodziców z wychowawcą/ nauczycielem,
 - przekazywania przez wychowawców informacji na temat spraw organizacyjnych grupy,
 - zgłaszania do wychowawcy nieobecności dziecka lub jej usprawiedliwienia;
- d) sprawy dotyczące kwestii dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych omawia się podczas indywidualnych spotkań z wychowawcą, nauczycielami, specjalistami, dyrektorem lub podczas zebrań z rodzicami;
- e) nauczyciel udziela informacji zwrotnej w ciągu trzech dni roboczych, w godzinach swojej pracy; nauczyciel nie udziela odpowiedzi podczas nieobecności w pracy;
- f) podczas korzystania z modułu „Wiadomości” obowiązują zasady kultury osobistej i wzajemnego szacunku;
- g) przesyłane wiadomości są archiwizowane i stanowią element dokumentacji szkolnej.

§ 46.

Rada pedagogiczna, rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 47.

1. Powierzenie stanowiska dyrektora i odwoływanie z niego należy do organu prowadzącego przedszkole.
2. Zasady postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Dyrektor

§ 48.

1. Dyrektorem przedszkola jest równocześnie dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 13.
2. Dyrektor kieruje przedszkolem, jest jej reprezentantem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola oraz przewodniczącym rady pedagogicznej.

§ 49.

1. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy przedszkola;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
2. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością przedszkola oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu;
 - 3) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa przedszkola i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
 - 9) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola;
 - 10) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;

- 11) dopuszczanie do użytku w przedszkolu zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 12) organizowanie dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 13) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 14) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 15) ustalenia na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 16) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.

§ 50.

1. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
 - 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiadanie za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

- 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra ucznia,
 - 14) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych o ile takie w szkole działają,
 - 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
2. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców.
 3. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w przedszkolu.

Rozdział 3

Rada pedagogiczna

§ 51.

1. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności stanowiący odrębny dokument. Zadania rady pedagogicznej przedszkola wykonuje rada pedagogiczna Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 13.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu i Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 13.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie działalności rady.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
5. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej to w szczególności:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 13;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;

- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
- 5) uchwalanie i nowelizowanie statutu przedszkola;
- 6) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu rady pedagogicznej;
- 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

§ 52.

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie innych stanowisk kierowniczych,
 - 2) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 3) projekt planu finansowego,
 - 4) wnioski dyrektora do organów zewnętrznych o przyznanie nagród nauczycielom,
 - 5) organizację pracy przedszkola,
 - 6) ramowy rozkład dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
2. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
3. Rada pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

§ 53.

1. Rada Pedagogiczna może działać w zespołach powoływanych zgodnie z potrzebami placówki na dany rok szkolny.
2. Przewodniczącymi zespołów rady pedagogicznej są osoby wskazane podczas powoływania zespołów.
3. Zespoły powołuje dyrektor. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany spośród osób wchodzących w skład zespołu.

4. Praca zespołów dokumentowana jest planem pracy oraz sprawozdaniem śródrocznym i końcoworocznym.
5. Cele i zadania zespołów obejmują w szczególności:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania decyzji dotyczących wyboru programów nauczania i sposobów ich realizacji;
 - 2) ustalenie sposobów korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 3) opracowanie sposobów diagnozowania osiągnięć edukacyjnych i wychowawczych uczniów;
 - 4) pozyskiwanie informacji o wynikach nauczania uczniów;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli zgodnie z potrzebami, w tym: wymianę doświadczeń, podnoszenie umiejętności nauczycieli, popularyzowanie wiedzy metodycznej, upowszechnianie efektywnych i nowatorskich metod nauczania w ramach lekcji koleżeńskich oraz organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) opracowywanie i opiniowanie przygotowanych w zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania i wychowania;
 - 7) opracowanie planu pracy przedszkola i Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 13;
 - 8) współdziałanie w organizowaniu i uzupełnianiu wyposażenia przedszkola;
 - 9) inne zadania zgodnie z potrzebami.

Rozdział 4

Rada rodziców

§ 54.

1. W przedszkolu działa rada rodziców.
2. Rada rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów i dzieci Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 13 oraz wspiera działalność statutową Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 13.
3. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

4. Zadania rady rodziców przedszkola wykonuje rada rodziców Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 13, w skład, którego wchodzi Przedszkole Specjalne nr 343 i Szkoła Podstawowa Specjalna nr 196.
5. Do kompetencji rady rodziców w szczególności należy:
- 1) występowanie do dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami w każdej sprawie dotyczącej funkcjonowania Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 13;
 - 2) inicjowanie i organizowanie pomocy dla Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 13;
 - 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczenie ich na potrzeby Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 13. Zasady ich wydatkowania określa regulamin rady rodziców;
 - 4) wyrażanie swojej opinii o planie finansowym Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 13;
 - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia (wychowania) w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 13;
 - 6) podejmowanie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenia i inne organizacje;
 - 7) opiniowanie pracy nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego w związku z dokonywaniem przez dyrektora oceny pracy lub oceny dorobku zawodowego tego nauczyciela.
 - 8) składanie wniosku o ocenę pracy nauczyciela.
6. Rada rodziców może występować również do innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

DZIAŁ IV

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Zadania pracowników pedagogicznych

§ 55.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych, pedagoga, psychologa, bibliotekarza oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 56.

1. Nauczyciele przedszkola prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z organizacją pracy przedszkola zatwierdzoną przez organ prowadzący oraz są odpowiedzialni, za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentację tych obserwacji.
3. Wszyscy nauczyciele przedszkola realizują zadania związane ze stosowaniem Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, znają procedury zgłaszania podejrzenia o krzywdzenie małoletniego oraz procedury interwencyjne w sytuacji zagrożenia i mają obowiązek ich podejmowania.

§ 57.

Zadania nauczycieli przedszkola:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów i imprez organizowanych przez przedszkole; przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 3) dokonywanie wyboru programów nauczania zgodnych z podstawą programową dostosowanych do potrzeb i możliwości 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) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 6) współpraca z poradnią 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 dzieci oraz planowania dalszych działań;
- 7) samokształcenie się i aktualizacja wiedzy metodycznej i merytorycznej oraz realizacja zadań wynikających z przepisów o awansie zawodowym nauczyciela;
- 8) przygotowywanie się do każdych zajęć, przemyślenie ich pod kątem doboru metod, zasad i pomocy naukowych w celu podniesienia wyników nauczania i uatrakcyjnienia;
- 9) dostosowanie metod pracy do niepełnosprawności dziecka;
- 10) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 13 i inne instytucje;
- 11) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym obowiązującym w oświacie;
- 12) stymulowanie rozwoju psychofizycznego dzieci;
- 13) udzielanie pomocy dzieciom w przezwyciężaniu trudności;
- 14) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkolny;
- 15) współdziałanie z rodzicami przez udział w zebraniach, konsultacjach, służenie radą i wsparciem pedagogicznym;
- 16) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
- 17) ustalanie z rodzicami wspólnego kierunku działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci;
- 18) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał;
- 19) utrzymywanie systematycznego kontaktu z innymi nauczycielami i wychowawcami grup wychowawczych w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 20) dokonywanie diagnoz przedszkolnych i kontrola frekwencji dzieci na zajęciach;
- 21) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy dziećmi, opierających się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 22) wychowywanie dzieci w poczuciu umiłowania ojczyzny;
- 23) przestrzeganie dyscypliny i regulaminu pracy.

§ 58.

1. Każdy oddział prowadzony jest przez wychowawcę, który ma obowiązek szczególnie troskliwie opiekować się swoimi podopiecznymi oraz ściśle współpracować z rodzicami.
2. W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić wychowawcę np. ze względów zdrowotnych, niewywiązywania się z obowiązków lub na uzasadniony wniosek rodziców.
3. Aby wniosek rodziców mógł być rozpatrzony przez dyrektora, winien być sporządzony pisemnie i potwierdzony przynajmniej przez 90% rodziców danego oddziału/grupy.
4. Wniosek rozpatrywany jest w ciągu 21 dni od daty złożenia.
5. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 59.

1. Wychowawcy oddziałów czuwają nad rozwiązaniem konfliktów:
 - 1) pomiędzy dziećmi;
 - 2) pomiędzy rodzicami;
 - 3) pomiędzy rodzicami a nauczycielami;
 - 4) pomiędzy oddziałami.
2. Wychowawcy oddziałów:
 - 1) zapobiegają powstawaniu konfliktów poprzez rozwiązywanie problemów, które prowadzą do sytuacji konfliktowych;
 - 2) omawiają mechanizmy powstawania konfliktów w celu obniżenia napięcia i wyeliminowaniu zachowań agresywnych;
 - 3) racjonalizują konflikt poprzez oddzielenie problemu od emocji;
 - 4) prowadzą negocjacje, mediacje i arbitraż;
 - 5) odwołują się do wspólnie wyznawanych wartości;
 - 6) stawiają przed stronami konfliktu celu nadrzędnego;
 - 7) znajdują trzecie rozwiązanie – wyjście z konfliktu bez poczucia klęski.

§ 60.

Ustala się tryb rozstrzygania skargi, w której stronę jest dziecko /dotyczy nieprzestrzegania praw dziecka:

- 1) rodzic zgłasza skargę w ciągu 3 dni od zajścia wraz z uzasadnieniem do dyrektora, który ją niezwłocznie rozpatruje;

- 2) jeśli skarga wniesiona jest ustnie dyrektor sporządza notatkę w obecności rodzica, który ją podpisuje;
 - 3) dyrektor rejestruje sprawę w Rejestrze Skarg i Wniosków;
 - 4) o rozstrzygnięciu skargi dyrektor powiadamia zainteresowaną osobę pisemnie w terminie do dwóch tygodni od jej wpływu;
 - 5) skargi, w których stroną jest pracownik przedszkola rozpatruje dyrektor;
 - 6) w przypadku, gdy rozstrzygnięcie skargi jest niesatysfakcjonujące rodzic może złożyć skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Pedagog i psycholog mają obowiązek pomocy nauczycielowi w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych.
 4. W sytuacji nieskuteczności podjętych działań pedagog/psycholog przedstawia sprawę dyrektorowi, który:
 - 1) zapoznaje się z problemem;
 - 2) dokonuje oceny podjętych działań i w zależności od niej:
 - a) podejmuje decyzję o dalszej pracy nad konfliktem (np. podejmuje się roli mediatora, rozstrzyga problem arbitralnie);
 - b) przekazuje problem do odpowiedniej instytucji. Na przykład, w sytuacji towarzyszących konfliktowi brutalnych pobić, napaści, zagrożenia zdrowia czy życia – przekazuje problem policji.

§ 61.

Zadania psychologa:

- 1) prowadzenie badań psychologicznych służących rozpoznaniu potrzeb, umiejętności, zdolności dzieci;
- 2) prowadzenie różnych form terapii psychologicznej dla dzieci;
- 3) sprawowanie indywidualnej opieki psychologicznej nad dziećmi;
- 4) opracowywanie opinii psychologicznych o dzieciach;
- 5) opracowywanie programów zajęć specjalistycznych;
- 6) powołanie doradztwa psychologicznego dla dzieci, nauczycieli i rodziców;
- 7) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami, inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej;
- 8) prowadzenie dokumentacji;

- 9) wzbogacanie warsztatu pracy psychologa;
- 10) uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 11) dbanie o warsztat pracy, sprzęt oraz przydzielone środki dydaktyczne;
- 12) przestrzeganie dyscypliny i regulaminu pracy.

§ 62.

Zadania pedagoga:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci oraz analizowanie przyczyn trudności;
- 2) określanie form i sposobów udzielania dzieciom w tym z wybitnymi uzdolnieniami pomocy pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczo - profilaktycznych wynikających z programu wychowania przedszkolnego, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do dzieci, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowania przedszkolnego, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dzieciom i ich rodzicom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) prowadzenie dokumentacji;
- 8) wzbogacanie warsztatu pracy pedagoga;
- 9) uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 10) dbanie o warsztat pracy, sprzęt oraz przydzielone środki dydaktyczne;
- 11) przestrzeganie dyscypliny i regulaminu pracy.

§ 63.

Zadania nauczycieli zajęć rewalidacyjnych:

- 1) prowadzenie badań i diagnozowanie dzieci oraz organizowanie pomocy specjalistycznej odpowiednio do wyników przeprowadzonej diagnozy;
- 2) prowadzenie dokumentacji pracy;
- 3) prowadzenie zajęć indywidualnych lub grupowych z dziećmi objętymi opieką specjalistyczną;

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu nieprawidłowości rozwojowych w zakresie swojej specjalności, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
- 5) wspieranie działań edukacyjnych, wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli w zakresie swojej specjalności,
- 6) samokształcenie się i aktualizacja wiedzy metodycznej i merytorycznej oraz realizacja zadań wynikających z przepisów o awansie zawodowym nauczyciela;
- 7) utrzymywanie systematycznego kontaktu z innymi specjalistami, nauczycielami i wychowawcami grup wychowawczych w celu utrwalania zdobytych już umiejętności;
- 8) nauczyciel rewalidacji - logopeda realizuje następujące zadania:
 - a) wykrywanie i usuwanie wad wymowy;
 - b) kształtowanie prawidłowej mowy poprzez korygowanie zaburzeń;
 - c) stymulowanie opóźnionego rozwoju mowy;
 - d) doskonalenie mowy już ukształtowanej;
 - e) bogacenie i rozwijanie słownictwa;
 - f) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.

§ 64.

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczyciela określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Pracownicy administracji i obsługi

§ 65.

W przedszkolu zatrudnia się pracowników niepedagogicznych: administracji i obsługi.

§ 66.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości z zachowaniem bezpieczeństwa.
2. Pracownicy obsługi i administracji przedszkola w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 13 są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Wszyscy pracownicy niepedagogiczni realizują zadania związane ze stosowaniem Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, znają procedury zgłaszania podejrzenia o krzywdzenie małoletniego oraz procedury interwencyjne w sytuacji zagrożenia i mają obowiązek ich podejmowania
4. Do podstawowych obowiązków pracowników niepedagogicznych należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 4) zachowywanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi, współpracownikami oraz interesantami;
5. Pracownicy niepedagogiczni są zobowiązani do:
 - 1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego;
 - 2) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie;
 - 3) dbania o bezpieczeństwo wychowanków;
 - 4) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych;
 - 5) troski o ład, porządek i mienie przedszkolne;
 - 6) przestrzegania zasad Kodeksu Etyki.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor placówki.
7. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

§ 67.

1. W przedszkolu zatrudnia się pomoc nauczyciela.
2. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) pełnienie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków przedszkola w tym poleconych przez nauczyciela;
 - 2) współdziałanie podczas czynności samoobsługowych dzieci, wysadzanie i przebieranie dzieci zanieczyszczających się;
 - 3) pomoc przy karmieniu dzieci;
 - 4) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się podczas wyjść na dwór;
 - 5) wychodzenie z dziećmi na plac zabaw, spacer i wycieczki;
 - 6) uczestniczenie w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela oraz pomoc w ich zorganizowaniu i przeprowadzeniu zajęć;
 - 7) opieka i odpowiedzialność za bezpieczeństwo nad wychowankami;
 - 8) współdziałanie z wychowawcą pełniącym dyżur w przedszkolu;
 - 9) wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania placówki zlecone przez bezpośredniego przełożonego lub dyrektora;
 - 10) stosowanie się do obowiązujących w przedszkolu ogólnych zasad postępowania.

DZIAŁ V

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA I RODZICE

Rozdział 1

Prawa i obowiązki dzieci

§ 68.

Dzieci mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pedagogiki i higieny pracy umysłowej;
- 2) specjalnego procesu rewalidacji w integracji ze społeczeństwem w możliwie największym stopniu;

- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w przedszkolu i Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 13 zapewniających bezpieczeństwo;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 5) korzystania z doraźnej pomocy materialnej i ubiegania się o pomoc finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 8) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
- 9) korzystania z zajęć wspierających jego rozwój;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 11) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
- 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 13, sprzętu, środków dydaktycznych i biblioteki.

§ 69.

Obowiązkiem dzieci jest:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
- 2) przestrzegać podstawowych norm współżycia w grupie;
- 3) szanować godność swoją i innych;
- 4) w miarę możliwości dbać o higienę osobistą i zdrowie;
- 5) dbać o zabawki i pomoce dydaktyczne w sali przedszkolnej;
- 6) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych.

§ 70.

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w przypadkach wyjątkowych z wyłączeniem dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym:
 - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 60 dni;

- 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu postępowania:
 - a) indywidualnej terapii prowadzonej przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
 - b) konsultacji z rodzicami i terapii rodzinnej;
 - c) konsultacji i terapii w specjalistycznych instytucjach;
 - d) rozmowy z dyrektorem.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Kuratora Oświaty.

Rozdział 2

Rodzice

§ 71.

Rodzice dzieci mają prawo do:

- 1) zapoznania się ze statutem przedszkola oraz z innymi regulaminami dotyczącymi dzieci;
- 2) udziału w różnych formach spotkań tj. w zajęciach otwartych, zebraniach organizacyjnych, prelekcjach, warsztatach, imprezach, konsultacjach, bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu przedszkola;
- 3) wychowywania dziecka zgodnie z własnymi przekonaniami religijnymi;
- 4) informacji na temat założeń dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych przedszkola;
- 5) informacji na temat doboru metod nauczania, programów nauczania;
- 6) informacji na temat wymagań edukacyjnych z zakresu wychowania przedszkolnego;
- 7) informacji na temat planu nadzoru pedagogicznego;
- 8) informacji wychowawcy oddziału o zachowaniu dziecka i jego postępach;
- 9) zgłaszania wychowawcy oddziału uwag na temat warunków bezpieczeństwa, nauczania i wychowania w przedszkolu;

- 10) zachowania w tajemnicy szczegółów życia osobistego i rodzinnego oraz dyskrecji tych pracowników, którym owe szczegóły ujawnia;
- 11) wnioskowania o odroczenie obowiązku szkolnego;
- 12) uzyskiwania bieżących informacji dotyczących funkcjonowania przedszkola;
- 13) wnioskowania do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji wychowawcy oddziału przedszkolnego;
- 14) informacji na temat zasad przyjmowania do przedszkola.

§ 72.

Rodzice dzieci mogą mieć istotny wpływ na pracę i funkcjonowanie przedszkola poprzez aktywny udział indywidualny oraz w ramach działalności rady rodziców.

§ 73.

Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
- 3) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

§ 74.

Rodzice dzieci mają obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień statutu oraz regulaminów obowiązujących w przedszkolu;
- 2) udzielać pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 3) zapewnić swemu dziecku w domu odpowiednie warunki do nauki i wypoczynku;
- 4) dbać o regularne uczęszczanie dziecka na wszystkie zajęcia opiekuńcze i rewalidacyjne;
- 5) zapewnić dzieciom objętym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym regularne uczęszczanie na zajęcia;
- 6) systematycznie kontaktować się z wychowawcą oddziału przedszkolnego i uczestniczyć w zorganizowanych dla rodziców zebraniach;

- 7) informować wychowawcę oddziału o problemach zgłaszanych przez dziecko;
- 8) współpracować z wychowawcą grupy i innymi pracownikami pedagogicznymi w rozwiązywaniu problemów i eliminowaniu niewłaściwych zachowań dziecka;
- 9) uczestniczyć w zebraniach z rodzicami zorganizowanych przez nauczycieli, dyrektora, wicedyrektora, kierownika grup wychowawczych;
- 10) pisemnie poinformować pielęgniarkę, wychowawcę o stanie zdrowia dziecka ze szczególnym uwzględnieniem chorób przewlekłych, na które cierpi dziecko, leków podawanych stale, uczuleń itp.,
- 11) w ustalonym terminie uiszczać opłatę za wyżywienie dziecka;
- 12) informować nauczycieli o każdorazowej zmianie numerów telefonów kontaktowych i adresu;
- 13) zapewnić dziecku strój:
 - a) wygodny, czysty i dostosowany do pory roku oraz warunków pogodowych;
 - b) umożliwiający samodzielne ubieranie się i uczestnictwo w zajęciach ruchowych, zabawach i spacerach;
 - c) bezpieczny, nie może posiadać elementów mogących stanowić zagrożenie.

§ 75.

Współdziałanie z rodzicami przebiega w następujących formach:

- 1) stałe zebrania i dni otwarte dla rodziców minimum trzy w roku;
- 2) indywidualne rozmowy i konsultacje rodziców z pracownikami pedagogicznymi, wicedyrektorem i dyrektorem;
- 3) korespondencja oraz kontakt telefoniczny;
- 4) spotkania rady rodziców z dyrektorem;
- 5) porady, indywidualne konsultacje rodziców z psychologiem, pedagogiem i specjalistami;
- 6) warsztaty, prelekcje pedagoga, psychologa, zaproszonych gości dla rodziców, w ramach udzielania im pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) wspólne organizowanie uroczystości;
- 8) zajęcia otwarte dla rodziców;
- 9) inne, według potrzeb.

§ 76.

1. Nauczyciele przedszkola przekazują rodzicom wszystkie wiadomości na temat dziecka i funkcjonowania placówki w formie ustnej lub w formie pisemnej.

2. Informacje ustne przekazywane są przez:
 - 1) dyrektora, wicedyrektora, kierownika grup wychowawczych w trakcie rozmów indywidualnych i w czasie zebrań z rodzicami;
 - 2) wychowawcę oddziału w czasie spotkań indywidualnych i zebrań grupowych;
 - 3) pedagoga, psychologa lub nauczyciela rewalidacji w czasie indywidualnych konsultacji z rodzicami.
3. Informacje pisemne przekazywane rodzicom dzieci to:
 - 1) informacje dotyczące bieżącego zachowania dziecka w przedszkolu;
 - 2) opinie pedagogiczne i psychologiczne o dziecku;
 - 3) ogłoszenia bieżące zamieszczone na dostępnej dla wszystkich rodziców tablicy ogłoszeń,
 - 4) zarządzenia zmieniające w sposób istotny funkcjonowanie przedszkola lub regulaminy wewnętrzne, zamieszczone na dostępnej dla wszystkich rodziców tablicy ogłoszeń;
 - 5) indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny w skład, którego wchodzi wielospecjalistyczna ocena funkcjonowania dziecka.
4. Informacje na temat bieżących wydarzeń w przedszkolu zamieszczane są na tablicach informacyjnych oraz stronie internetowej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 13.
5. Informacje niecierpiące zwłoki mogą być przekazane rodzicom telefonicznie lub pocztą elektroniczną.

DZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 77.

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności przedszkola. Statut jest dostępny w sekretariacie placówki i na stronie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 13.

§ 78.

1. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) dyrektora;
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) organów przedszkola;
 - 4) w przypadku zmiany przepisów prawnych.
2. Organem właściwym do uchwalania zmian w statucie przedszkola jest rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów przedszkola.
3. Niezgodny z prawem znowelizowany statut może być uchylony przez Kuratora Oświaty w całości lub w części, której dotyczą zapisy niezgodne z prawem.
4. Dyrektor jest upoważniony do publikowania tekstu ujednoliconego statutu w drodze własnego obwieszczenia.
5. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w parciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.