

# **STATUT**

## **Przedszkola Specjalnego Nr 1 w Międzyrzecu Podlaskim**

Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy  
w Międzyrzecu Podlaskim

Międzyrzec Podlaski, 11.10.2022 r.

## Spis treści

Podstawa prawna.....	str. 3
<b>Rozdział 1</b>	
Postanowienia Ogólne.....	str.5
<b>Rozdział 2</b>	
Rekrutacja do przedszkola.....	str.7
<b>Rozdział 3</b>	
Cele i zadania przedszkola, warunki i sposób ich realizacji.....	str.8
<b>Rozdział 4</b>	
Sprawowanie opieki nad dziećmi.....	str.10
<b>Rozdział 5</b>	
Organy Przedszkola.....	str.12
<b>Rozdział 6</b>	
Organizacja pracy przedszkola.....	str.12
<b>Rozdział 7</b>	
System doradztwa zawodowego w przedszkolu.....	str.15
<b>Rozdział 8</b>	
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	str.15
<b>Rozdział 9</b>	
Prawa i obowiązki dzieci.....	str.17
<b>Rozdział 10</b>	
Współpraca z rodzicami.....	str.18
<b>Rozdział 11</b>	
Postanowienia końcowe.....	str.19

### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 2020 poz. 1327).
2. Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz.910).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela. (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej [.....], kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy, [...] (Dz. U. z 2017 r.poz.356).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r. poz.639).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2020 r. poz. 1309).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, (Dz. U. z 2017 r. pozycja 1652).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ( Dz.U. z 2020 r. poz.1280).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 28 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1643).

13. Rozporządzenie MEN z dnia 13 kwietnia 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji zajęć wychowania fizycznego (Dz.U. z 2017 r. poz.1322).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, (Dz. U. z 2019 r. poz.373).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania w szkołach publicznych ( Dz. U. z 2017 r. poz.1651).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w publicznych przedszkolach i szkołach ( Dz.U. z 2017 r. poz. 1147).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2019r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji ( Dz.U.2019 poz.1664.)
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611 z późn. zm.).
19. Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2016 r. w sprawie szczegółowego trybu prowadzenia postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego wobec nauczycieli oraz wznawiania postępowania dyscyplinarnego (Dz. U. z 2016 r. poz.741).
20. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
21. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016 r. poz.283).

## **Rozdział 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1.**

1. Przedszkole nosi nazwę: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy -Przedszkole Specjalne Nr 1 w Międzyrzecu Podlaskim.

#### **§ 2.**

1. Przedszkole wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Międzyrzecu Podlaskim, mieści się w budynku przy ulicy Leśnej 2A, poczta 21-560 Międzyrzec Podlaski.

2. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.

3. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: Przedszkole Nr 1 w Międzyrzecu Podlaskim.

4. W nazwie Przedszkola na tablicy urzędowej oraz na pieczęciach, którymi opatruje się legitymacje przedszkolne, pomija się określenie „specjalne”.

5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Międzyrzec Podlaski z siedzibą w Urzędzie Miasta Międzyrzec Podlaski ul. Pocztowa 8, 21-560 Międzyrzec Podlaski.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.

7. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym, autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

#### **§ 3.**

1. Ilekroć w statucie jest mowa, bez bliższego określenia, o:

- 1) Ośrodka – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Międzyrzecu Podlaskim;
- 2) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Specjalne Nr 1 w Międzyrzecu Podlaskim Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy w Międzyrzecu Podlaskim;
- 3) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Międzyrzecu Podlaskim, który pełni funkcję Dyrektora Przedszkola Specjalnego Nr 1 w Międzyrzecu Podlaskim;

- 4) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów;
- 5) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć przedstawicieli rodziców dzieci i młodzieży uczęszczających do przedszkola i szkół Ośrodka;
- 6) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć ogół pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Ośrodku;
- 7) Podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć dokument wydany w drodze rozporządzenia przez Ministra Edukacji Narodowej.
- 8) Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola wchodzącego w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Międzyrzeczu Podlaskim;
- 9) Dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanka przedszkola wchodzącego w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Międzyrzeczu Podlaskim;
- 10) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Międzyrzec Podlaski;
- 11) SOSW – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Międzyrzeczu Podlaskim.

## **Rozdział 2**

### **REKRUTACJA DO PRZEDSZKOŁA**

#### **§ 4.**

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko uczęszczające do Przedszkola ma możliwość odroczenia spełniania obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego składa rodzic/opiekun prawny w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, można go również złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
5. Wniosek składa się nie później niż do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
6. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci, na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do Przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, w następnej kolejności przyjmowane są dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz samodzielnej egzystencji, a także dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.
8. Dzieci przyjmowane są do Przedszkola na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych Przedszkola na podstawie skierowania wydanego przez Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski w miarę posiadanych miejsc.
9. Dyrektor prowadzi rekrutację do Przedszkola przez cały rok szkolny, w miarę posiadanych wolnych miejsc, w porozumieniu z organem prowadzącym.

## **Rozdział 3**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA, WARUNKI I SPOSÓB ICH REALIZACJI**

#### **§ 5.**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka;
  - 2) zapewnienie opieki, wychowania i nauczania - uczenia się;
  - 3) umożliwienie dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

#### **§ 6.**

1. Do zadań Przedszkola, poza zadaniami określonymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego należy organizacja zajęć rewalidacyjnych zgodnie z potrzebami dzieci (np. zajęcia korygujące wady mowy, zajęcia rozwijająco – usprawniające, integracja sensoryczna, usprawnianie ruchowe, AAC).

#### **§ 7.**

1. W Przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także może być udzielana w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) porad i konsultacji.
  - 4) przedszkole w miarę potrzeb obejmuje rodziców i dzieci wsparciem pedagoga, psychologa, logopedy zatrudnionego w SOSW.
3. Nauczyciele i specjaliści w przedszkolu:
  - 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

- 2) prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - 3) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
  - 4) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 5) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci, w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 6) współpracują z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
4. Warunki i sposób realizacji zadań przedszkola:
- 1) organizacja zajęć kierowanych i niekierowanych wspierających rozwój dziecka;
  - 2) organizacja zajęć na świeżym powietrzu, jak i w budynku przedszkola;
  - 3) tworzenie sytuacji edukacyjnych prowadzących do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
  - 4) organizowanie zabaw przygotowujących do nauki czytania i pisania;
  - 5) organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w oparciu o rytm dnia;
  - 6) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju dziecka oraz współpraca w zakresie realizacji programu wychowania przedszkolnego;
  - 7) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla dzieci, które w danym roku rozpoczynają naukę w szkole;
  - 8) organizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań, pozwalających dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania;
  - 9) organizacja wycieczek, spotkań integracyjnych, udział w imprezach kulturalnych, konkursach i uroczystościach odbywających się w Ośrodku, środowisku lokalnym;
  - 10) prowadzenie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców.

## Rozdział 4

### SPRAWOWANIE OPIEKI NAD DZIEĆMI

#### § 8.

1. W czasie zajęć w Przedszkolu i poza Przedszkolem opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
2. W Przedszkolu zatrudnia się pomoc nauczyciela wspomagającą nauczyciela w sprawowaniu opieki nad dziećmi i w organizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego.
3. Specjalistyczną opiekę nad dziećmi sprawują nauczyciele - oligofrenopedagodzy z dodatkowymi kwalifikacjami, odpowiednio do potrzeb rozwojowych dziecka, psycholog szkolny, pedagog szkolny i logopeda.
4. W Przedszkolu umożliwia się dzieciom udział w zajęciach religii na życzenie rodziców.
5. Organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci określa się w uzgodnieniu z rodzicami.
6. Organizację wyjść i wycieczek określa *Regulamin wycieczek SOSW w Międzyrzeczu Podlaskim*.

#### § 9.

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców/prawnych opiekunów lub przez pisemnie upoważnioną przez nich osobę, lub dowożone busem SOSW, lub busem gminnym, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, zgodnie z Procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
2. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
  - 1) dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub przez pisemnie upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 2) upoważnienie jest ważne przez jeden rok szkolny;
  - 3) upoważnienie może zostać aktualizowane lub odwołane w każdym czasie;
  - 4) osoba upoważniona, w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczyciela go okazać; rodzice/prawni opiekunowie lub osoby upoważnione, przyprowadzają dzieci do przedszkola w godzinach 8.00 - 8.30,

nieobecności rodzice zgłaszają telefonicznie.

- 5) rodzice/prawni opiekunowie lub osoby upoważnione odbierają dzieci po zakończonych zajęciach w godz. 13.30-14.00;
- 6) odbieranie dzieci odbywa się tylko przez osoby pełnoletnie;
- 7) rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z przedszkola informując o tym nauczyciela osobiście lub telefonicznie i udzielając pełnomocnictwa w formie pisemnej;
- 8) życzenie rodzica dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców, musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
- 9) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, zachowania agresywne);
- 10) w sytuacji w/w należy powiadomić drugiego z rodziców lub inną osobę do tego upoważnioną;
- 11) jeżeli dziecko nie zostanie odebrane w czasie pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić telefonicznie rodziców lub opiekunów dziecka;
- 12) w sytuacjach, kiedy próby nawiązania kontaktu telefonicznego z rodzicami lub innymi upoważnionymi osobami nie udają się, nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola (Ośrodka), który podejmuje decyzję o powiadomieniu policji,
- 13) z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół;
- 14) osoba odprowadzająca dziecko na zajęcia do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać je pracownikowi przedszkola;
- 15) przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę do momentu odbioru dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę;
- 16) w przypadku, kiedy dziecko korzysta z transportu organizowanego przez gminę rodzic/prawni opiekun jest zobowiązany do pisemnego poinformowania nauczyciela o danych przewoźnika.

## **Rozdział 5**

### **ORGANY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 10.**

1. Organy i kompetencje organów określa Rozdział 4 Statutu Ośrodka.

## **Rozdział 6**

### **ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 11.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale Przedszkola specjalnego określona jest w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

#### **§ 12.**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-14.00.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności nauki religii, nauki języka obcego i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut;

- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
6. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
7. Decyzją organu prowadzącego pobyt dziecka w Przedszkolu jest bezpłatny.
8. Dzieci mają prawo korzystać z odpłatnego wyżywienia organizowanego w Ośrodku.
9. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego, dwóch lub trzech nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
10. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) w miarę możliwości opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do Przedszkola.
11. Dyrektor Przedszkola na wniosek rodzica może skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola.

## **§ 12a**

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
2. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego – w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
  - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowego planu nauczania;

2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

5. Narzędziami służącymi do realizacji tych zajęć, przekazywania niezbędnych materiałów, monitorowania postępów uczniów oraz informowania uczniów i rodziców są: dziennik elektroniczny oraz aplikacja Teams platformy Microsoft 365 oraz dostępne formy porozumiewania się na odległość (np. poczta e-mail, messenger, sms)

6. W wyjątkowych przypadkach działania te mogą być prowadzone poprzez inne, uzgodnione z rodzicem dostępne formy porozumiewania lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej.

7. W czasie kształcenia na odległość nauczyciele na bieżąco oceniają i monitorują postępy uczniów, przekazują informacje zwrotne, wyjaśniają wątpliwości dotyczące omawianych treści. Systematycznie weryfikują prace wykonywane przez uczniów, przekazują informacje zwrotne, co do jakości i poprawności ich wykonania, wskazując dalsze działania służące postępom ucznia.

8. Specjaliści: psycholog, pedagog, logopeda udzielają pomocy psychologiczno - pedagogicznej wszystkim uczniom/wychowankom/uczestnikom zajęć i ich rodzicom online, telefonicznie, pisemnie lub osobiście.

9. Wszelkie problemy związane z realizacją kształcenia w formie zdalnej rodzice niezwłocznie zgłaszają wychowawcy klasy, który informuje o nich dyrektora.

### **§ 13.**

1. Przedszkole może być jedno- lub wielooddziałowe.

### **§ 14.**

1. Szczegółową organizację pracy Przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Ośrodka.

## **Rozdział 7**

### **SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO W PRZEDSZKOLU**

#### **§ 15.**

1. W przedszkolu realizowane jest doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie dzieci w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. W przedszkolu doradztwo zawodowe realizowane jest:
  - 1) na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego; w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez dzieci środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców.

## **Rozdział 8**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 16.**

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele oraz inni pracownicy zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami.
2. Do zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziale przedszkolnym należy:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonym ich opiece wychowankom;
  - 2) planowanie i prowadzenie prawidłowej merytorycznie i formalnie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej z wychowankami;
  - 3) tworzenie odpowiednich warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności, zainteresowań, dążenie do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji

- 4) dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy;
  - 5) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości;
  - 6) otoczenie indywidualną opieką każdego z wychowanków zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka,
  - 7) dostosowanie metod i form pracy do możliwości dziecka;
  - 8) przeprowadzanie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - 9) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnego procesu rozwojowego poszczególnych wychowanków i zabezpieczenie ich potrzeb;
  - 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną (psychologiem, logopedą, innymi specjalistami), m.in. w zakresie opracowywania IPET i wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
  - 11) udział w pracach Zespołu ds. Przedszkola troska o pomoce dydaktyczne i mienie przedszkola,
  - 12) sumienne prowadzenie dokumentacji:
    - a) dziennika zajęć,
    - b) opracowywanie planów pracy dla poszczególnych grup wychowawczych,
    - c) opracowywanie Arkuszy Obserwacji Dziecka,
    - d) prowadzenie bieżących obserwacji dzieci,
    - e) opracowywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla każdego dziecka,
  - 13) współpraca z rodzicami.
3. Nauczyciele mają obowiązek doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej.
4. Nauczyciele mają prawo do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i Rady Pedagogicznej.

## Rozdział 9

### PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

#### § 17.

1. Dziecko przyjęte do Przedszkola ma prawo do:
  - 1) warunków zapewniających mu bezpieczeństwo;
  - 2) do ochrony przed przemocą;
  - 3) do poszanowania jego godności osobistej;
  - 4) do życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 5) pomocy pedagogicznej, psychologicznej i medycznej;
  - 6) korzystania ze sprzętu i środków dydaktycznych;
  - 7) uczestniczenia w organizowanych przez Przedszkole uroczystościach, zabawach.
2. Dziecko przyjęte do Przedszkola ma obowiązek:
  - 1) systematycznego uczęszczania do Przedszkola oraz właściwego zachowania podczas pobytu w Przedszkolu;
  - 2) godnego reprezentowania Przedszkola na zewnątrz;
  - 3) odnoszenia się w sposób kulturalny i z szacunkiem do wszystkich koleżanek, kolegów, nauczycieli, wychowawców i innych pracowników Przedszkola;
  - 4) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
  - 5) troszczenia się o sprzęty i wyposażenie Przedszkola.
  - 6) uczestniczyć aktywnie, na miarę swoich możliwości w edukacji zdalnej w przypadku zawieszenia zajęć

## **Rozdział 10**

### **WSPÓLPRACA Z RODZICAMI**

#### **§ 18.**

1. Współpraca przedszkola z rodzicami obejmuje:
  - 1) korzystanie z porad i konsultacji z nauczycielami i specjalistami Ośrodka w ramach bieżących potrzeb;
  - 2) dążenie do ujednoczenia oddziaływań dydaktycznych i wychowawczych Przedszkola i środowiska rodzinnego;
  - 3) współdziałanie w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
  - 4) tworzenie partnerskich relacji pomiędzy rodzicami a Przedszkolem, budowanie wspólnej przyjaznej atmosfery sprzyjającej rozwojowi dziecka;
  - 5) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji dotyczących zdrowia i zapewnienia bezpieczeństwa ich dziecku, z prawem do zachowania dyskrecji;
  - 6) współpracę wg potrzeb z pielęgniarką szkolną w sprawach zdrowia ich dzieci;
  - 7) poznawanie oczekiwań rodziców wobec Przedszkola;
  - 8) udział w zebraniach grupowych, co najmniej dwa razy w roku szkolnym;
  - 9) zapoznanie się z planem współpracy z rodzicami, opracowywanym na każdy rok szkolny;
  - 10) możliwość uczestnictwa w spotkaniach zespołu ds. wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, a także w opracowywaniu i modyfikacji IPET;
  - 11) współorganizację wyjść i wycieczek;
  - 12) współorganizację imprez przedszkolnych;
  - 13) udział w spotkaniach integracyjnych dla dzieci i rodziców;
  - 14) udział w warsztatach i szkoleniach organizowanych przez Przedszkole;
  - 15) udział w realizacji zadań z zakresu ewaluacji pracy Przedszkola.

#### **§ 19.**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
  - 1) przestrzeganie postanowień Statutu Przedszkola;
  - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 5) informowanie Przedszkola o przyczynach nieobecności dziecka.
- 6) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych (bez objawów infekcji);
- 7) niezwłoczne zawiadamianie o chorobach zakaźnych;

## **§ 20.**

1. Rodzice mają prawo w szczególności do:
  - 1) bieżącej rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - 2) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów Ośrodka;
  - 3) przekazywania Dyrektorowi, nauczycielom informacji o pracy Przedszkola.

## **Rozdział 11**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **§ 21.**

1. Uregulowania statutowe mogą być wprowadzane w formie nowelizacji statutu lub poprzez nowy statut na wniosek każdego z organów działających w Ośrodku.
2. Rada Pedagogiczna opracowuje projekt nowelizacji do Statutu lub projekt nowego statutu wg obowiązujących przepisów prawa oświatowego.
3. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany do Statutu w formie nowelizacji lub uchwała nowy statut.
4. Dyrektor na podstawie uchwały Rady pedagogicznej wprowadza zmiany do statutu ogłasza tekst ujednolicony statutu.
5. Statut Przedszkola udostępniany jest na stronie internetowej Ośrodka oraz w formie papierowej w sekretariacie Ośrodka.
6. Statut Przedszkola obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności: wychowanków, rodziców, nauczycieli i pracowników.

## § 22.

1. W Przedszkolu prowadzi się dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz pobytu wychowanków w Przedszkolu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

## § 23.

1. Rada Pedagogiczna uchwaliła w dniu 11.10.2022 r. Statut Przedszkola Nr 1 Specjalnego w Międzyrzeczu Podlaskim.
2. Traci moc Statut Przedszkola Specjalnego Nr 1 w Międzyrzeczu Podlaskim z dnia 31.08.2020 r.
3. Statut wchodzi w życie z dniem 11 października 2022 r.

Przewodniczący Rady Pedagogiczne