



# **STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA SPECJALNEGO MAŁY KSIĄŻĘ W TARNOWIE**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r., poz. 1457, ze zm.),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148, ze zm.),
3. Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2203, ze zm.).
4. 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 2017 r., poz. 1578, ze zm.).

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### §1.

1. Niepubliczne Przedszkole Specjalne Mały Książę w Tarnowie zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem niepublicznym, niepłatnym, specjalnym.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Jana Kochanowskiego 30 w Tarnowie.
3. Przedszkole prowadzi działalność w budynku przy ul. Jana Kochanowskiego 30 w Tarnowie oraz w budynku D przy ul. Jana Kochanowskiego 30 w Tarnowie.
4. Przedszkole jest przeznaczone wyłącznie dla dzieci posiadających aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Przedszkole przyjmuje dzieci:
  - a) niesłyszące,
  - b) słabosłyszące,
  - c) niewidzące,
  - d) słabowidzące,
  - e) niepełnosprawne ruchowo, w tym z afazją,
  - f) niepełnosprawne intelektualnie w stopniu lekkim,
  - g) niepełnosprawne intelektualnie w stopniu umiarkowanym,
  - h) niepełnosprawne intelektualnie w stopniu znacznym,
  - i) z autyzmem, w tym zespołem Aspergera,
  - j) z niepełnosprawnością sprzężoną.
6. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach, papierze firmowym, szyldach używany jest skrót nazwy – Przedszkole Mały Książę w Tarnowie.

### §2.

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Stowarzyszenie ICH LEPSZE JUTRO z siedzibą w Tarnowie przy ul. Jana Kochanowskiego 30.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

## CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

### §3.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego Ministerstwa Edukacji Narodowej, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.
2. Celem Przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka z niepełną sprawnością w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie kolejnych etapów edukacyjnych.
3. Przedszkole współdziała z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów, wspierając ich w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do podjęcia kolejnego etapu edukacyjnego, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
4. Zadaniem Przedszkola jest w szczególności:
  - a) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów,
  - b) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom,
  - c) organizacja zajęć specjalistycznych, wynikających z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla każdego ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - d) organizacja indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
  - e) stały kontakt z Niepubliczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tarnowie, prowadzoną przez Stowarzyszenie ICH LEPSZE JUTRO oraz publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi działającymi na terenie Tarnowa,
  - f) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
  - g) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu.

### §4.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola i środowisku lokalnym, Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości

psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w Przedszkolu.

3. Przedszkole udziela dzieciom i ich rodzicom/opiekunom prawnym pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez organizowanie zajęć specjalistycznych w tym rewalidacyjnych m.in. z logopedą, neurologopedą, surdologopedą, psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, fizjoterapeutą, terapeutą integracji sensorycznej, tyflopedagogiem, surdopedagogiem, terapeutą widzenia i innych wynikających z potrzeb rozwojowych uczniów na podstawie zaleceń z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Nauczyciele i specjaliści na bieżąco rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
5. Nauczyciele prowadzą obserwację uczniów i oceniają ich umiejętności w sferze emocjonalno-społecznej, poznawczej, ruchowej i samoobsługi.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z Niepubliczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tarnowie prowadzoną przez Stowarzyszenie ICH LEPSZE JUTRO, publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi działającymi na terenie Tarnowa, a także poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom/opiekunom prawnym uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planie rocznym, planie nadzoru pedagogicznego i w planach pracy poszczególnych grup. Plan pracy Przedszkola na dany rok szkolny zawiera plan działań wspierających nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych uczniów w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

## **§5.**

1. Zadania Przedszkola są realizowane w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, a także swobodnych zabaw uczniów.

2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

- a) możliwości uczniów, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy,
- b) specjalne potrzeby edukacyjne uczniów,
- c) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji uczniów w celu monitorowania ich rozwoju,
- d) organizację przestrzeni Przedszkola stymulującej rozwój uczniów,
- e) organizowanie zabaw ruchowych, logorytmicznych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu,
- f) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

3. Wobec rodziców/opiekunów prawnych uczniów uczęszczających do Przedszkola, Przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych uczniów,
- b) informuje na bieżąco o postępach/regresach ucznia,
- c) uzgadnia zakres zadań realizowanych w Przedszkolu,
- d) uwzględnia odrębne potrzeby ucznia wynikające z sytuacji rodzinnej.

## **ORGANY PRZEDSZKOLA**

### **§6.**

Organami przedszkola są:

- a) dyrektor,
- b) rada pedagogiczna.

### **§ 7.**

Dyrektor:

- a) jest jednoosobowym organem wykonawczym Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
- b) jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę,
- c) kieruje bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
- d) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i realizuje jej uchwały,

- e) dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, organizuje działalność administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,
- f) rekomenduje organowi prowadzącemu zatrudnienie i zwolnienie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
- g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

#### **§ 8.**

1. Za zgodą organu prowadzącego może zostać utworzone stanowisko zastępcy dyrektora ds. dydaktycznych lub zastępcy dyrektora.
2. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go zastępca dyrektora.
3. Zastępca dyrektora w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z dyrektorem i radą pedagogiczną.
4. Stanowisko zastępcy dyrektora może zajmować nauczyciel lub osoba nie będąca nauczycielem.

#### **§ 9.**

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym Przedszkola. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele i specjaliści pracujący w Przedszkolu.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Przedszkola.
3. Pod nieobecność dyrektora jego obowiązki pełni zastępca dyrektora ds. dydaktycznych lub zastępca dyrektora.
4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - a) opracowanie programu rozwoju Przedszkola oraz rocznego planu pracy,
  - b) podejmowanie uchwał i opiniowanie.

## **ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

### **§ 10.**

1. Przedszkole zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego stylu życia.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad uczniami dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku ucznia, jego potrzeb rozwojowych, stopnia niepełnosprawności, a w szczególności:
  - a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad uczniami w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem Przedszkola,
  - b) zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza oraz specjalistyczna i terapeutyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, własnych programów, indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych opracowanych dla każdego ucznia.

### **§11.**

1. Za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel grupy przedszkolnej posiadający aktualną polisę OC zawodu.
2. W czasie zajęć specjalistycznych i rewalidacyjno-wychowawczych za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów odpowiada osoba prowadząca te zajęcia posiadająca aktualną polisę OC zawodu.
3. Pracę nauczyciela grupy przedszkolnej wspomagają: nauczyciele wspomagający, pomoce nauczyciela, sprzętające, w tym woźne, pracownicy administracyjni, wolontariusze, studenci odbywający praktyki studenckie w Przedszkolu, a podczas spacerów i wycieczek w razie potrzeb rodzice/opiekunowie prawni uczniów.
4. W czasie pobytu dziecka w Przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. Dla uczniów mogą być organizowane zajęcia poza terenem Przedszkola.
6. Organizując wyjścia uczniów poza teren Przedszkola nauczyciel postępuje zgodnie z regulaminem wycieczek Przedszkola, przyjętym przez radę pedagogiczną, a w szczególności jest zobowiązany do zapewnienia uczniom opieki osób dorosłych starając się przyjąć zasadę, że na każde 3 dzieci przypada co najmniej jedna osoba dorosła,

odnotowuje wyjście w karcie wycieczki podając: cel wyjścia, godzinę wyjścia, planowaną godzinę powrotu, liczbę uczniów oraz liczbę osób sprawujących opiekę nad uczniami.

7. W sytuacjach, gdy Przedszkole organizuje zajęcia lub imprezy z udziałem uczniów i rodziców/opiekunów prawnych, opiekę nad uczniami w tym czasie mogą, po uzgodnieniu z nauczycielem, przejąć ich rodzice/opiekunowie prawni. W przypadku nieobecności na tych zajęciach lub imprezach rodziców/opiekunów prawnych ucznia, opiekę nad nim nadal sprawuje nauczyciel.

## **§12.**

1. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania uczniów do/z Przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo reguluje Procedura przyprowadzania i odbierania uczniów przyjęta przez radę pedagogiczną i obowiązująca w Przedszkolu.
2. Uczniów przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice/opiekunowie prawni lub osoby upoważnione przez nich.
3. Rodzice/opiekunowie prawni mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko do/z Przedszkola wskazując serię i numer dowodu osobistego tej osoby. W uzasadnionych przypadkach dyrektor zastrzega sobie prawo do zobowiązania rodziców/opiekunów prawnych do zmiany osoby upoważnionej do przyprowadzania/odbierania dziecka do/z Przedszkola.
4. Osoba przyprowadzająca ucznia powinna w szatni przygotować go do pobytu w Przedszkolu i przekazać bezpośrednio pod opiekę nauczycielowi Przedszkola.
5. Osoba upoważniona do odbierania ucznia, w momencie odbioru powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go.
6. Rodzice/opiekunowie prawni przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania ucznia osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta – w ocenie nauczyciela – nie zapewni dziecku bezpieczeństwa.
8. O zajęciu każdej odmowy wydania ucznia zostaje niezwłocznie poinformowany dyrektor Przedszkola. W tej sytuacji nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.



9. W wypadku, gdy uczeń nie zostanie odebrany po zakończonych zajęciach nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałym fakcie.
10. W przypadku, gdy pod numerami telefonów wskazanymi w karcie przyjęcia do Przedszkola nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/opiekunów prawnych ucznia, nauczyciel oczekuje z uczniem 60 minut po zakończeniu pracy Przedszkola. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.
11. Pracę nauczyciela w nadgodzinach z powodów opisanych w punkcie 10. opłacają rodzice/opiekunowie prawni ucznia na podstawie wezwania do zapłaty wystawionego przez Przedszkole, zawierającego kwotę według stawki za nadgodziny wyliczanej indywidualnie dla każdego pracownika.
12. W przypadku gdy uczeń korzysta z transportu zbiorowego, rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do pisemnego poinformowania nauczyciela o danych przewoźnika oraz godzinie przywożenia i odwożenia ucznia do/z Przedszkola.
13. Upoważnienie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania ucznia do Przedszkola. Upoważnienie może zostać zaktualizowane lub odwołane w każdym czasie.

### **§ 13.**

1. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów mają prawo do:
  - a) znajomości realizowanych programów i planów zajęć,
  - b) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - c) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dziecka, a także rozpoznawania jego zainteresowań i uzdolnień,
  - d) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z działalnością Przedszkola, wyposażenia sal lekcyjnych, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć.
2. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest:
  - a) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo,
  - b) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu,
  - c) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność na zajęciach,

- d) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną,
  - e) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb,
  - f) uczestnictwo w zebraniach rodziców/opiekunów prawnych, konsultacjach,
  - g) udział w spotkaniu omawiającym opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla ucznia.
3. Rodzina ucznia jest ważnym podmiotem mającym znaczenie dla rozwoju, edukacji i terapii uczniów.

#### **§ 14.**

1. Przedszkole realizuje swoje zadania w ścisłej współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami. Formami tego współdziałania są:

- a) zebrania grupowe z dyrektorem Przedszkola organizowane dwa razy w roku szkolnym,
- b) zebrania grupowe z nauczycielami i specjalistami organizowane dwa razy w roku szkolnym,
- c) spotkania indywidualne z nauczycielami i specjalistami organizowane w razie potrzeb,
- d) zajęcia otwarte, zajęcia poza terenem Przedszkola, imprezy kulturalne, zajęcia adaptacyjne, warsztaty i wykłady organizowane w razie potrzeb,
- e) prowadzenie tablicy informacyjnej w szatni Przedszkola,
- f) prowadzenie strony internetowej Przedszkola oraz opcjonalnie kont w mediach społecznościowych.

2. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i dydaktyczne uzgadniają nauczyciele z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów.

#### **§ 15.**

- 1. Przedszkole jest czynne przez cały rok, włącznie z feriami zimowymi.
- 2. W Przedszkolu obowiązuje miesięczna przerwa wakacyjna, określana każdorazowo zarządzeniem dyrektora Przedszkola.

3. Dyrektor Przedszkola ma prawo wyznaczyć zarządzeniem dodatkowe dni wolne od zajęć w ciągu roku kalendarzowego.
4. W dni powszechnie Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godz. 6.30-16.30.
5. W razie potrzeb Przedszkole pełni dyżur w sobotę od godz. 7.30 do 14.30 (jeśli do czwartku poprzedzającego dyżur sobotni do godz. 16.30 zostanie zapisanych co najmniej pięciu uczniów).
6. Przedszkole zastrzega sobie prawo odwołania sobotniego dyżuru bez podania przyczyny.

#### **§ 16.**

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy plan dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego planu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad daną grupą, mogą ustalić dla niej szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań uczniów. Indywidualizowany plan dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców/opiekunów prawnych.

#### **§ 17.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest grupa złożona z uczniów o podobnym poziomie funkcjonowania.
2. Grupą przedszkolną opiekuje się nauczyciel i pomoc nauczyciela lub dwóch nauczycieli.

#### **§ 18.**

1. Przedszkole świadczy obowiązkową pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Przedszkola.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć specjalistycznych i rewalidacyjno-wychowawczych.
4. Nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

5. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
6. Dla uczniów opracowuje się indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne, uwzględniające zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, zwane dalej „programem”.
7. Program określa:
  - a) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
  - b) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,
  - c) formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar jednostek, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane,
  - d) działania wspierające rodziców/opiekunów prawnych uczniów oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - e) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów.
8. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem”.
9. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
10. Program opracowuje się na czas bieżącego roku szkolnego, a następnie co roku, do 15 września dokonuje się jego analizy i modyfikacji w formie aneksu.
11. Pracą zespołu koordynuje nauczyciel grupy, do której uczęszcza uczeń.
12. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
13. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
  - a) na wniosek dyrektora Przedszkola – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - b) na wniosek lub za zgodą rodziców/prawnych opiekunów dziecka – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

14. Zespół, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej wychowankowi oraz w razie potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
15. Oceny poziomu funkcjonowania dziecka i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
16. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia obowiązkowo uczestniczą w omówieniu programu.
17. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia otrzymują jeden egzemplarz programu.

### **§ 19.**

1. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są bezpłatne.
2. Przedszkole organizuje wyżywienie dla uczniów.
3. Korzystanie z żywienia w Przedszkolu jest odpłatne na podstawie odrębnych ustaleń organu prowadzącego.
4. Istnieje możliwość spożywania przez ucznia własnych posiłków dostarczonych przez rodziców/opiekunów prawnych opiekunów na ich ryzyko i odpowiedzialność.
5. Posiłki przyniesione z domu są przechowywane w lodówce Przedszkola oraz podgrzewane przed podaniem w kuchence mikrofalowej Przedszkola.

## **NAUCZYCIELE I PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

### **§ 20.**

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
  - a) nauczyciel,
  - b) nauczyciel specjalista (psycholog, logopeda/neurologopeda, fizjoterapeuta, terapeuta integracji sensorycznej, surdopedagog, tyflopodagog, pedagog specjalny, terapeuta behawioralny, trener umiejętności społecznych, inni w razie potrzeb),
  - c) nauczyciel – zastępca dyrektora ds. dydaktycznych.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:
  - a) dyrektor,

- b) zastępca dyrektora,
  - c) asystent dyrektora/sekretarka/pracownik biurowy/pracownik administracyjny,
  - d) pomoc nauczyciela,
  - e) woźna/sprzątająca,
  - f) konserwator,
  - g) pracownicy obsługi.
4. Zatrudnienie odbywa się na podstawie obowiązujących przepisów z uwzględnieniem Regulaminu pracy i wynagradzania opracowanego przez organ prowadzący.

### **§ 21.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą respektując zasadę podmiotowości wobec ucznia i jego rodziny, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Każdy nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych uczniów.
3. Nauczyciele zatrudniani są zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi kwalifikacji nauczycielskich.
4. Nauczyciel i nauczyciel-specjalista, przed nawiązaniem stosunku pracy, musi przedstawić dyrektorowi Przedszkola informację z Krajowego Rejestru Karnego poświadczającą jego niekaralność dotyczącą popełnionego umyślnie przestępstwa oraz wyrazić zgodę na dokonanie sprawdzenia nauczyciela i nauczyciela-specjalisty w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
5. Do zadań nauczyciela Przedszkola należy:
  - a) zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim powierzonym uczniom,
  - b) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
  - c) prowadzenie dokumentacji grupy,
  - d) prowadzenie dokumentacji każdego ucznia (diagnoza funkcjonalna, obserwacja pedagogiczna, indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, plany pracy) zgodnie z podstawą programową, orzeczeniami, wybranym programem wychowania oraz planem rozwoju Przedszkola,
  - e) wspieranie rozwoju psychofizycznego ucznia, jego zdolności i zainteresowań poprzez stosowanie twórczych, opartych na aktywności uczniów metod nauczania i wychowania,

- f) współpraca ze specjalistami w ramach udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej/kształcenia specjalnego/zajęć rewalidacyjnych,
  - g) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego, uzyskiwanie wyższych stopni awansu zawodowego,
  - h) realizacja zaleceń dyrektora.
6. Nauczyciele realizują program, samodzielnie wzbogacając jego treści, urozmaicając i dostosowując go do potrzeb i możliwości uczniów.
  7. Do zadań nauczyciela w sposób szczególny należy współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów w sprawach wychowania i nauczania z uwzględnieniem prawa rodziców/opiekunów prawnych do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w Przedszkolu i uzyskiwania informacji dotyczących ucznia, jego zachowania i rozwoju, uzgadnianie wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi kierunków i zakresu działań wobec ucznia.

## **§22.**

1. W Przedszkolu są zatrudnieni pracownicy niepedagogiczni, w tym administracji i obsługi. Podstawowym ich zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości, a także wspieranie pracy kadry pedagogicznej.
2. Dyrektor Przedszkola, nauczyciele, pomoce nauczyciela oraz inni pracownicy i osoby wspierające pracę nauczycieli wspólnie dbają o zapewnienie bezpiecznych warunków wychowania i nauczania oraz sami przestrzegają zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Przedszkolu.
3. Zakresy obowiązków wszystkich pracowników oraz ich szczegółowe zadania ustala organ prowadzący. Zakresy obowiązków znajdują się w aktach osobowych pracowników.

## **UCZNIOWIE**

### **§ 23.**

1. Podstawą zgłoszenia ucznia do Przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka” z załączonym oryginałem lub uwierzytelnioną kopią orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i na tej

podstawie podpisanie umowy przez rodziców/opiekunów prawnych z przedstawicielem organu prowadzącego na korzystanie z usług Przedszkola.

2. Przedszkole przyjmuje uczniów w wieku od 2,5 roku życia do wieku 7 roku życia. Do Przedszkola są kwalifikowani uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. W przypadku uczniów powyżej 7. roku życia przyjęcie do Przedszkola jest możliwe na podstawie orzeczenia o odroczeniu obowiązku szkolnego, który jest dokumentem dodatkowym poza orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Przedszkole przyjmuje uczniów przez cały rok kalendarzowy, o ile są wolne miejsca.
5. Dyrektor Przedszkola może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy wychowanków w ciągu roku szkolnego i rozwiązaniu umowy zawartej z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia, w przypadku gdy:
  - a) uczeń swoim zachowaniem powoduje zagrożenie dla zdrowia lub życia innych uczniów, nauczycieli, personelu administracyjnego i pomocniczego,
  - b) nastąpił brak współpracy rodziców/opiekunów prawnych z Przedszkolem w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji, wychowania oraz terapii ucznia,
  - c) rodzice/opiekunowie prawni nie przestrzegają zasad współpracy określonych w umowie zawartej z organem prowadzącym Przedszkole,
  - d) 45-dniowej ciągłej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia i nie zgłoszenia tego faktu, po uprzednim pisemnym skutecznym zawiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych,
  - e) podawania fałszywych bądź zatajenie istotnych informacji rodziców/opiekunów prawnych ucznia w karcie zgłoszenia (np. choroby, agresja wobec innych, autoagresja, itp.).
6. Skreślenie następuje w wyniku zarządzenia dyrektora. O ww. decyzji dyrektor powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia, a także organ prowadzący.
7. Przedszkole nie ubezpiecza uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków. Uczniów mogą ubezpieczyć indywidualnie rodzice/opiekunowie prawni we własnym zakresie.

## **§ 24.**



1. Uczeń ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka a także z Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych w szczególności prawo do:
  - a) akceptacji takim, jaki jest,
  - b) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
  - c) opieki i ochrony,
  - d) właściwie zorganizowanego procesu edukacji zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i pracy umysłowej odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym, zgodnego z tempem indywidualnego rozwoju,
  - e) szacunku dla wszystkich potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - f) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - g) ochrony i poszanowania jego godności osobistej oraz własności,
  - h) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych),
  - i) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych,
  - j) odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego,
  - k) wyrażania złych emocji wynikających z ich zaburzeń i niewystarczających umiejętności komunikacyjnych.
2. W razie otrzymania informacji wskazującej na prawdopodobieństwo nieprzestrzegania praw dziecka ze strony rodziców/opiekunów prawnych ucznia) dyrektor Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej powiadamia właściwe instytucje.

## **GOSPODARKA FINANSOWA**

### **§ 25.**

Koszty działalności Przedszkola pokrywane są z:

- a) dotacji oświatowej z budżetu gminy,
- b) środków własnych organu prowadzącego,
- c) darowizn.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 26.**

1. Statut Przedszkola obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności: uczniów, nauczycieli, specjalistów, rodziców/opiekunów prawnych, pracowników obsługi i administracji.
2. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
3. Zmian w statucie dokonuje organ prowadzący na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej Przedszkola.
4. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie.

### **§ 27.**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej placówki określają odrębne przepisy.
3. Statut Niepublicznego Przedszkola Specjalnego Mały Książę w Tarnowie wchodzi w życie z dniem 01.09.2019 r.