

PLACÓWEK SPECJALNYCH
w Tczewie
85-070 Tczew, ul. Grunwaldzka 1
tel./fax 58-531-55-50

Załącznik nr 4
do Uchwały RP ZPS nr 6/11/2019
z dnia 28.11.2019r.

STATUT

PRZEDSZKOLA NR 3 SPECJALNEGO

w TCZEWIE

Tekst jednolity przyjęty Uchwałą nr 6/11/2019 Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Specjalnych w Tczewie w dniu 28.11.2019r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I:

Postanowienia ogólne3

ROZDZIAŁ II:

Cele i zadania Przedszkola.....5

ROZDZIAŁ III:

Organy Przedszkola7

ROZDZIAŁ IV:

Organizacja Przedszkola11

ROZDZIAŁ V:

Pracownicy Przedszkola 20

ROZDZIAŁ VI:

Wychowankowie Przedszkola28

ROZDZIAŁ VII:

Dokumentacja Przedszkola30

ROZDZIAŁ VIII:

Postanowienia końcowe 32

Przedszkole nr 3 Specjalne w Tczewie, działa na podstawie Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno Wychowawczego im. Św. Jana Pawła II w Tczewie oraz:

1. *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. O Systemie Oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)*
2. *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.)*
3. *Ustawy z dnia 14 września 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)*
4. *Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. KARTA NAUCZYCIELA (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.)*
5. *KONWENCJI O PRAWACH DZIECKA przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)*
6. *Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).*

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Przepisy definiujące

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Placówek Specjalnych w Tczewie;
 - 2) Ośrodku – należy rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Św. Jana Pawła II w Tczewie;
 - 3) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole nr 3 Specjalne w Tczewie;
 - 4) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59, z późn. zm.);
 - 5) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola;
 - 6) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Placówek Specjalnych;
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku przedszkolnego jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 2

1. Placówka nosi nazwę Przedszkole nr 9 Specjalne w Tczewie.
2. Siedziba Przedszkola nr 3 Specjalnego w Tczewie, mieści się w Tczewie przy ul. Grunwaldzkiej 1.

3. Przedszkole jest placówką publiczną prowadzoną przez Powiat Tczewski.
4. Przedszkole jest integralną częścią Zespołu Placówek Specjalnych w Tczewie.

§ 3

W nazwie przedszkola na pieczęciach pomija się określenie „specjalne” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności wychowanków.

§ 4

1. Przedszkole współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków, w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, rewalidacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. W Przedszkolu może działać szkolny wolontariat:
 - 1) Celami głównymi przedszkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy;
 - 2) Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - a) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora),
 - b) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
3. Do każdej grupy wychowawczej zatrudnia się pomoc nauczyciela.
4. Placówka może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.

§ 5

1. Wychowankami przedszkola są dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, słabosłyszących i niedowidzących, z niepełnosprawnością ruchową oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi w wieku 2,5 lat, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko powyżej 7 lat, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może uczęszczać do Przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. Przedszkole organizuje również edukację dla dzieci skierowanych do realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
4. Dzienny czas pracy przedszkola przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 5 godzin.

Rozdział II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 6

1. Placówka realizuje Misję i Wizję wypracowaną przez Zespół Placówek Specjalnych. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej terapeutyczno-rehabilitacyjnej, kulturalnej i rekreacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń oznacza przygotowanie osób niepełnosprawnych, w miarę ich możliwości, do samodzielnego udziału w życiu społecznym w integracji ze środowiskiem.
2. Podstawowym celem działalności Przedszkola jest rozwijanie społecznych kompetencji wychowanków niepełnosprawnych oraz wyposażenie ich w wiadomości i umiejętności umożliwiające osiągnięcie niezależności życiowej i samodzielności na miarę indywidualnych możliwości. Przedszkole realizuje swoje cele i zadania przez:
 - 1) Realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) Zapewnienie wychowankom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 3) Zapewnienie dzieciom korzystnych warunków przezwycięzania trudności i osiągnięcia pozytywnych wyników kształcenia i wychowania;
 - 4) Usprawnianie zaburzonych funkcji psychicznych i fizycznych;
 - 5) Korygowanie nieprawidłowości rozwojowych;
 - 6) Kompensowanie braków rozwojowych.
3. Cele Przedszkola realizowane są we współpracy z rodzinami wychowanków, opiekunami, placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz z innym poradniami specjalistycznymi, sądami, organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dobra dziecka.
4. Przedszkole w szczególności:
 - 1) Zapewnia realizację rocznego obowiązku przedszkolnego;
 - 2) Przygotowuje do życia w integracji ze środowiskiem poprzez osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju wychowanków w dostępnym im zakresie, za pomocą specjalnych metod pracy;
 - 3) Udziela wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacyjnej;
 - 4) Stwarza możliwości uczestnictwa wychowanków w zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych oraz realizowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 5) Umożliwia wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami najbliższymi ich otoczeniu, kształtowanie postawy pracy i motywacji do działania, pobudzanie i rozwijanie zainteresowań dzieci oraz stymulowanie ich pro-zawodowych marzeń;
 - 6) Prowadzi kompleksowe działania z zakresu wczesnej, wielospecjalistycznej i ciągłej pomocy dziecku niepełnosprawnemu i jego rodzinie;
 - 7) Wspomaga rodziców (prawnych opiekunów) w pełnieniu funkcji wychowawczych i edukacyjnych, w szczególności przez organizowanie konsultacji, zajęć psychoedukacyjnych, warsztatów umiejętności i grup wsparcia;
 - 8) Współpracuje z przedszkolami ogólnodostępnymi w zakresie diagnozowania i rozwiązywania trudnych problemów dydaktyczno-wychowawczych dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do tych przedszkoli;
 - 9) Prowadzi działania edukacyjne i wychowawczo- profilaktyczne w środowisku lokalnym;

- 10) Prowadzi działania o charakterze rehabilitacyjnym, terapeutycznym, kulturalnym, rekreacyjnym w oparciu o pełną integrację społeczną;
- 11) Realizuje działania o charakterze otwartym, w oparciu o współpracę z placówkami i organizacjami krajowymi i zagranicznymi.

§ 7

1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez placówkę, poprzez:
 - 1) Realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
 - 2) Opracowanie planu zajęć, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 3) Przestrzeganie liczebności grup wychowawczych;
 - 4) Umożliwienie pozostawiania w przedszkolu wyposażenia dydaktycznego wychowanka;
 - 5) Odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 6) Oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 7) Prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 8) Kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje Dyrektor co najmniej raz w roku;
 - 9) Umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 10) Oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 11) Zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Zespołu w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 12) Ogrodzenie terenu Zespołu;
 - 13) Zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 14) Zabezpieczenie przed swobodnym dostępem wychowanków do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 15) Wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
 - 16) Wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 17) Dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych wychowanków;
 - 18) Zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad wychowankami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem Przedszkola;
 - 19) Przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 20) Udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły oraz teren wokół budynku objęty jest nadzorem kamer CCTV.
Zasady udostępniania i wykorzystywania nagrań z kamer monitoringu szkolnego:

- a) Dyrektor lub osoby przez niego upoważnione mogą wykorzystać nagrania z kamer monitorujących, aby wszcząć postępowanie wyjaśniające zdarzenia dotyczącego łamania Regulaminu Zespołu przez wychowanków,
 - b) nagrania z kamer monitorujących wykorzystuje się w przypadku wtargnięcia osób trzecich na teren przedszkola, włamania, kradzieży oraz innych zdarzeń istotnych dla działalności opiekuńczo-wychowawczej Przedszkola,
 - c) Dyrektor lub upoważnione przez niego osoby udostępniają nagrania z kamer monitorujących tylko uprawnionym organom państwowym,
 - d) Nagrania z kamer monitoringu szkolnego usuwane są po 10 dniach od nagrania.
3. Szczegóły i zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego określa Regulamin monitoringu wizyjnego w ZPS.

Rozdział III

ORGANY PRZESZKOLA

§ 8

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu;
- 3) Rada Rodziców Zespołu;

§ 9

1. Dyrektor Zespołu, zwany dalej „dyrektorem” jest jednoosobowym organem wykonawczym Zespołu oraz jednoosobowym organem wykonawczym szkół i placówek wchodzących w skład Zespołu.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą Przedszkola oraz reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania zdrowotne;
 - 4) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) Rozwiązuje sytuacje konfliktowe wewnątrz Przedszkola;
 - 6) Zapewnia wymianę bieżących informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych działaniach, a także o zmianach w przepisach;
 - 7) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi w tym zakresie odpowiedzialność;
 - 8) W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
 - 9) Przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawnego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Zespołu;
 - 10) Dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
 - 11) Określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;

- 12) Dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
- 13) Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a szczególności:
 - a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy,
 - b) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
 - c) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych.
3. Wszystkie uprawnienia i obowiązki Dyrektora w razie jego nieobecności przejmuje Wicedyrektor z zakresem obowiązków obejmującym szkołę podstawową.
4. Wszystkie uprawnienia i obowiązki Dyrektora Zespołu w razie jego nieobecności oraz nieobecności Wicedyrektora z zakresem obowiązków obejmującym szkołę podstawową przejmuje Wicedyrektor z zakresem obowiązków obejmującym kształcenie na poziomie szkół ponadpodstawowych.
5. W razie nieobecności Dyrektora oraz nieobecności Wicedyrektorów wymienionych w ust. 4, wszystkie uprawnienia i obowiązki Dyrektora przejmuje Wicedyrektor z zakresem obowiązków obejmującym pozaszkolne formy edukacji w zakresie Ośrodka Rewalidacyjno- Wychowawczego oraz Przedszkola.
6. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy Przedszkola wchodzącego w skład zespołu przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna Zespołu jest kolegialnym organem Zespołu realizującym statutowe zadania dydaktyczne, wychowawcze, rewalidacyjne i opiekuńcze Przedszkola.
2. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Kompetencje Rady Pedagogicznej określa Statut ZPS.
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół.
6. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego regulaminu swojej działalności.

§ 11

W Przedszkolu działa Rada Rodziców Zespołu Placówek Specjalnych, której działalność reguluje statut Zespołu.

§ 12

1. Organy są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Zespołu.
2. Dyrektor jest koordynatorem współdziałania organów.
3. Współdziałanie organów Przedszkola odbywa się według następujących zasad:
 - 1) pozytywnej motywacji;
 - 2) partnerstwa;

- 3) wielostronnego przepływu informacji;
- 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
- 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Współdziałanie organów obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie Zespołu poprzez:
 - a) organizację zebrań przedstawicieli organów Przedszkola,
 - b) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola,
 - c) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów.
5. Organom Przedszkola zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w Ustawie Prawo oświatowe i w Statucie.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów zespołu ustala Dyrektor.

§ 13

1. Spory między organami rozpatrywane są na wspólnych zebraniach organów.
2. Organy między sobą ustalają formy ich rozstrzygnięcia.
3. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w składzie uzależnionym od stron i typu konfliktu.
4. Na przewodniczącego komisji powołuje się rzecznika ds. etyki.
5. W toku rozwiązywania konfliktu obowiązuje zasada wzajemnego poszanowania.
6. Komisja, o której mowa w ust.3, po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad.
7. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu.
8. W przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie Zespołu, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od przedmiotu sporu.
9. Spory kompetencyjne powstałe między Dyrektorem a pozostałymi organami zespołu rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w zależności od ich zakresu właściwości rzeczowej oraz przedmiotu sporu.

§ 14

1. Zasady rozwiązywania spraw spornych określa Statut ZPS.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 15

Przedszkole zapewnia:

- 1) Całodobową opiekę, w ramach Internatu SOSW, wychowankom mającym utrudniony dostęp do nauki i form wychowania przedszkolnego;

- 2) Warunki do nauki i wychowania dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym i głębokim, słabowidzących, słabosłyszących, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 3) Możliwości realizacji celów i zadań rewalidacyjnych, terapeutycznych, rehabilitacyjnych, kulturalnych, rekreacyjnych i integracyjnych.

§ 16

1. Przedszkole prowadzi działalność zgodnie z kalendarzem roku szkolnego przyjętym w Zespole.
2. Przedszkole może również, za zgodą Organu Prowadzącego prowadzić działalność także w okresie przerwy wakacyjnej, zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz w okresie zimowych ferii szkolnych.
3. Dowóz na zajęcia i odwożenie wychowanków przedszkola regulują odrębne przepisy.

§ 17

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych i przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich na każdy rok szkolny opracowuje się na podstawie przepisów o organizacji roku szkolnego.

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez dyrektora Zespołu do dnia 21 kwietnia każdego roku na podstawie planów nauczania i planu finansowego Zespołu. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Zespół do dnia 29 maja danego roku.
2. Arkusz wymaga opinii zakładowych organizacji związkowych działających w Zespole.
3. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Przedszkola, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole.

§ 19

Przedszkole prowadzi swoją działalność w następujących formach:

- 1) zajęcia edukacyjne w oddziałach przedszkolnych;
- 2) zajęcia nieobowiązkowe – religia;
- 3) zajęcia rewalidacyjne o charakterze terapeutycznym, usprawniającym i korekcyjnym;
- 4) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno- kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- 5) nauczanie indywidualne dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
- 6) imprezy szkolne /apele, akademie, zabawy itp.;
- 7) imprezy pozaszkolne /wycieczki, warsztaty, zajęcia muzealne itp.;

- 8) udział w imprezach kulturalnych, rekreacyjno – sportowych oraz turniejach i zawodach sportowych;
- 9) praca na rzecz Przedszkola i środowiska;
- 10) Centrum Aktywizacji Osób Niepełnosprawnych;
- 11) inne zajęcia organizowane w miarę potrzeb.

§ 20

Liczba dzieci w oddziale przedszkola specjalnego wynosi:

- 1) w oddziale dla dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
- 2) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi – nie więcej niż 4;
- 3) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
- 4) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12;
- 5) w oddziale zorganizowanym dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt. 1–4 – nie więcej niż 5.

§ 21

1. System doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez Przedszkole, którego celem jest preorientacja zawodowa poprzez wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami najbliższymi ich otoczeniu, kształtowanie postawy pracy i motywacji do działania, pobudzanie i rozwijanie zainteresowań dzieci oraz stymulowanie ich pro-zawodowych marzeń.
2. System doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, rozwijających u dzieci wiedzę na temat świata zawodów.
3. Zadania z zakresu preorientacji zawodowej realizuje nauczyciel wychowania przedszkolnego, organizując zajęcia i wycieczki (np. do zakładów pracy), spotkania z przedstawicielami różnych zawodów.
4. W realizację programu zaangażowani są specjaliści: logopeda, psycholog i inni.
5. W Przedszkolu powołany jest koordynator ds. doradztwa zawodowego.
6. Koordynator doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego.

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Podstawową formą są zajęcia wychowawcze w wymiarze nie mniejszym niż 5 godzin dziennie:
 - 1) Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki religii, zajęć rewalidacyjnych i rehabilitacyjnych oraz terapeutycznych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 2,5–4 lat – około 15 minut,
 - b) z dziećmi w wieku 5–6 lat i starszych – około 30 minut.

§ 23

1. Internat zapewnia opiekę i wychowanie wychowankom przedszkola uczęszczających na zajęcia poza miejscem stałego zamieszkania. Internat jest integralną częścią Zespołu.
2. Do zadań internatu należy:
 - 1) zapewnienie wychowankom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) stworzenie wychowankom warunków do nauki, w tym pomocy w nauce;
 - 3) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
 - 4) wspieranie w rozwiązywaniu ich problemów;
 - 5) tworzenie warunków do uczestnictwa wychowanków w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego;
 - 6) przygotowanie wychowanków do samodzielnego funkcjonowania na miarę ich indywidualnych możliwości oraz do udziału w życiu społecznym;
 - 7) wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności i tolerancji.
3. Internat zapewnia wychowankom:
 - 1) zakwaterowanie i całodobową opiekę wychowawczą;
 - 2) korzystanie z całodziennego wyżywienia;
 - 3) właściwe warunki sanitarno-higieniczne.
4. Podstawową jednostką organizacyjną w internacie jest grupa wychowawcza.
5. Godzina zajęć wychowawczo-opiekuńczych, które są podstawową formą pracy grup wychowawczych trwa 60 minut.
6. W porze nocnej w godzinach od 22:00 do 6:00 w internacie organizuje się opiekę nocną, którą sprawuje 2 wychowawców.
7. Istnieje możliwość całkowitego lub częściowego zwolnienia z opłat za wyżywienie tych wychowanków, którzy znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.
8. O częściowym lub całkowitym zwolnieniu z opłat za wyżywienie decyduje Starosta na wniosek Dyrektora.
9. Pobyt wychowanków w internacie jest bezpłatny.

§ 24

1. W ramach Internatu Zespół prowadzi dzienne grupy wychowawcze dla wychowanków przebywających w placówce w oczekiwaniu na zajęcia lub po zajęciach.
2. Do zadań dziennych grup wychowawczych należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie prawidłowych nawyków życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz społecznej aktywności;
 - 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym psychologiem.

3. Liczba stałych uczestników zajęć dziennej grupy wychowawczej pozostających pod opieką jednego nauczyciela odpowiada liczbie uczniów, wychowanków określonej w § 20.
4. Zajęcia w dziennych grupach wychowawczych organizowane są w godzinach 7 – 16 . Godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy ustala corocznie Dyrektor.
5. Przyjmowanie wychowanków do dziennych grup wychowawczych dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/ opiekunów dziecka.

§ 25

1. Roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne realizowane, na podstawie orzeczenia wydanego przez publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, w formie indywidualnej organizuje się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności: w domu rodzinnym dziecka, w rodzinie zastępczej, placówce opiekuńczo-wychowawczej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach indywidualne nauczanie może być organizowane na terenie Zespołu.
2. Tygodniowy wymiar godzin zajęć rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego realizowanego w formie indywidualnej wynosi 4 do 6 godzin.
3. Dzieciom objętym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym w formie indywidualnej, w celu ich pełnego rozwoju oraz integracji ze środowiskiem rówieśników, organizuje się w miarę możliwości część zajęć w Przedszkolu.

§ 26

Do realizacji celów statutowych Przedszkole wykorzystuje bazę Zespołu, a w szczególności:

- 1) pomieszczenia przeznaczone do prowadzenia zajęć dydaktycznych, specjalistycznych, sportowych i rekreacyjnych;
- 2) bibliotekę;
- 3) bazę socjalną i rehabilitacyjną;
- 4) boisko, plac zabaw.

§ 27

1. W Przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska wychowanka;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanka i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez wychowanka;
 - 4) wspieraniu wychowanka z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków i rodziców;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Profilaktyczno-Wychowawczego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) wspieraniu wychowanków, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku przyszłej kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;

- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania i wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych wychowanka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
- 1) rodzicami;
 - 2) psychologiem;
 - 3) pedagogiem;
 - 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
- 1) rodziców;
 - 2) nauczyciela – wychowawcę klasy, grupy;
 - 3) pedagoga;
 - 4) logopedy, terapeuty, rehabilitanta;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
- 1) zajęć specjalistycznych;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci i rodziców;
 - 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) porad dla wychowanków.
6. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
7. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:
- 1) korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla wychowanków, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia specjalistyczne, które prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej, gimnastyki korekcyjnej, masażu i hydromasażu, muzykoterapii, neurologopedii, terapii zajęciowej, hipoterapii, dogoterapii i innych;
 - 2) logopedyczne, organizowane dla wychowanków z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii;
 - 3) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
8. O objęciu dziecka zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor.
9. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

10. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobieganiu dysfunkcyjnym zachowaniom wychowanka oraz wspieraniu go w rozwoju.
11. Zajęcia psychoedukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb pedagog, psycholog lub logopeda.
12. Zajęcia związane z preorientacją zawodową prowadzone są przez wychowawców w grupach odpowiadających liczbie wychowanków w oddziale.

§ 28

1. Dyrektor powołuje zespół do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla każdego wychowanka.
2. Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu.
3. W skład zespołu wchodzi nauczyciele oraz specjaliści prowadzący zajęcia z wychowankiem.
4. Pracę zespołu koordynuje wychowawca danego wychowanka, albo inny, wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z wychowankiem.
5. Zespół dokonuje :
 - 1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU), uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) opracowuje Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) który określa:
 - a) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 ustawy, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, wychowanka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem, wychowankiem;
 - b) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, wychowankiem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, wychowanka, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, przedszkolnym, w tym działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - c) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy;
 - d) działania wspierające rodziców ucznia, wychowanka oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - e) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, wychowanka, a

- także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań;
- f) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów, a także wychowawców grup wychowawczych, z rodzicami ucznia, wychowanka w realizacji przez szkołę lub placówkę zadań wymienionych w § 5 ust. 1;
 - g) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, wychowanka, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
 - h) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, wychowanka wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w ust. 4 lub 9 – wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
- 6. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż do ukończenia przedszkola.
 - 7. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym wychowanek rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego;
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 8. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

§ 29

- 1. Przedszkole korzysta z biblioteki Zespołu służącej do realizacji potrzeb i zainteresowań wychowanków przedszkola oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela. Mogą z niej korzystać również rodzice wychowanków oraz nauczyciele z innych szkół i placówek oświatowych, w szczególności - prowadzący zajęcia z dziećmi upośledzonymi umysłowo. Zakres działania biblioteki określa regulamin.
- 2. Zasady działania biblioteki i czytelnicy oraz zakres obowiązków nauczyciela-bibliotekarza określa Statut Zespołu.

§ 30

- 1. Zespół zapewnia wychowankom Przedszkola opiekę zdrowotną, która obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia i opiekę stomatologiczną.
- 2. Opiekę zdrowotną w Przedszkolu organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w gabinecie profilaktyki zdrowotnej na terenie Zespołu, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 3. Opiekę stomatologiczną nad wychowankami sprawuje lekarz dentysta w miejscu wskazanym przez organ prowadzący Zespół, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 4. Leczenie stomatologiczne wymaga pisemnej zgody rodzica.
- 5. Opiekę zdrowotną w Przedszkolu nad wychowankami przewlekle chorymi organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania za zgodą rodzica wyrażoną pisemnie przed objęciem opieki.

6. Zgoda rodzica o której mowa w ust. 5, określa sposób opieki nad wychowankiem dostosowany do stanu zdrowia wychowanka, konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas jego pobytu w Przedszkolu.
7. Wychowankowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania/higienistka szkolna, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy Zespołu.
8. Pracownicy Zespołu są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
9. W Przedszkolu dostępne są apteczki.
10. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej Przedszkole niezwłocznie informuje rodziców.

Rozdział V

PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 31

1. W Zespole zatrudnia się pracowników realizujących swoje zadania w Przedszkolu:
 - 1) pracowników pedagogicznych (nauczycieli, wychowawców, pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów, rehabilitantów, nauczycieli gimnastyki korekcyjnej, bibliotekarzy i innych specjalistów itp.);
 - 2) pracowników administracji, specjalistów;
 - 3) pracowników obsługi.
2. Pracownicy administracji i obsługi oraz specjaliści zatrudnieni są w Zespole według potrzeb i w miarę posiadanych środków finansowych.
3. Zasady zatrudnienia i wynagrodzenia pracowników wymienionych w tym paragrafie określają odrębne przepisy.

§ 32

1. Dyrektor ustala zakres czynności poszczególnych pracowników, w tym związanych z:
 - 1) odpowiedzialnością za bezpieczeństwo, zdrowie i życie wychowanków;
 - 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego i wychowawczo-opiekuńczego z uwzględnieniem działalności rewalidacyjnej i resocjalizacyjnej, ustaleń wynikających z badań medycznych, psychologicznych, pedagogicznych oraz właściwych obserwacji dzieci;
 - 3) analizowaniem zasadności pobytu dziecka w Zespole i w przypadkach uzasadnionych wątpliwości skierowanie go do poradni psychologiczno-pedagogicznej na powtórne badania;
 - 4) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt Zespołu;
 - 5) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i wychowawczych oraz podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej.

§ 33

Wicedyrektorów i kierowników powołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na zasadach ustalonych przez organ prowadzący na okres kadencji Dyrektora.

§ 34

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki swojej pracy, a także za bezpośrednio powierzonych im opiece wychowanków.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków podczas zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia wychowankom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie wychowanków do aktywnego udziału w zajęciach, formułowania własnych opinii i sądów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z wychowankami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych zajęć do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych wychowanka, zgodnie z zaleceniami i opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności wychowanków;
 - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego wychowanków, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
 - 9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń wychowanków, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 10) współpraca z wychowawcą;
 - 11) indywidualne kontakty z rodzicami wychowanków, w tym w ramach wywiadów domowych;
 - 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli, Okręgową Komisję Egzaminacyjną lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem, zgodnie ze szkolnym planem Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
 - 13) aktywny udział w życiu Przedszkola: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Zespół, opieka nad uczniami skupionymi w innej formie organizacyjnej;
 - 14) przestrzeganie dyscypliny pracy: natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;

- 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zajęć, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dokumentów, kierowanie się w swoich działaniach dobrem wychowanka, a także poszanowanie jego godności osobistej;
 - 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami Zespołu albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Zespołu, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 1 i 2.
5. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa wychowankom przedszkola:
- 1) Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Zespół;
 - 2) Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy oraz zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa wychowanków do przerw między zajęciami.
9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Zespole.
10. Nauczyciel organizujący wyjście wychowanków z przedszkola lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych*, obowiązującej w Zespole.
11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w sali:
- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu wychowanków i nauczyciela. Jeżeli sala nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić wychowanków bez opieki;

- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji wychowanka, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców wychowanka. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora;
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę wychowanków w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć i po jej zakończeniu;
 - 5) przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
 - 6) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali.
12. Do zadań nauczyciela – wychowawcy oddziału należy:
- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad wychowankami, a w szczególności:
 - a) poznanie warunków życia i ich stanu zdrowotnego,
 - b) poznanie rodzaju i stopnia upośledzenia, osobowości, zdolności i zainteresowań wychowanków,
 - c) systematyczna konsultacja z lekarzem, psychologiem, pedagogiem szkolnym na temat psychofizycznego rozwoju wychowanków;
 - 2) Wychowawca oddziału w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - a) współdziała z nauczycielami (prowadzącymi zajęcia w jego grupie) uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawczo-dydaktyczne i rewalidacyjne wobec ogółu wychowanków, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - b) współdziała z wychowawcą w internacie,
 - c) w miarę możliwości planuje i organizuje z wychowankami i ich rodzicami (opiekunami) różne formy życia zespołowego;
 - 3) Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oświatowych i naukowych;
 - 4) Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału:
 - a) prowadzi dziennik zajęć, dziennik wychowawcy,
 - b) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące oddziału,
 - c) wypisuje dyplomy,
 - d) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące grupy, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 35

1. Nauczyciele Przedszkola pracują w różnych zespołach zadaniowych powołanych w ZPS.
2. W placówce funkcjonują zespoły:
 - 1) przedmiotowe, samokształceniowe;
 - 2) wychowawcze;
 - 3) problemowo- zadaniowe;
 - 4) ewaluacyjne;
 - 5) inne, zależnie od potrzeb, powołane przez Dyrektora.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora.
4. Wszystkie zebrania zespołów są protokolowane.

5. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane Dyrektorowi.
6. Szczegóły dotyczące powołanych w ZPS zespołów oraz ich działalności zawiera Statut ZPS.
7. W skład zespołów wychowawczych wchodzi pedagog, psycholog, wychowawcy oddziałów danego poziomu edukacyjnego w poszczególnych szkołach oraz wychowawcy internatu. Członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie przewodniczącego, zaś koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny:
 - 1) Zadania zespołu to:
 - a) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, wychowanków, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - b) ocenianie efektów pracy wychowawczej,
 - c) omawianiem i podejmowaniem decyzji w sprawach ważnych dotyczących wychowanków,
 - d) dokonywaniem okresowej analizy sytuacji w zakresie i zagrożeń problemami społecznego niedostosowania,
 - e) diagnozowanie problemów wychowanka oraz opracowanie indywidualnego programu pracy z wychowankiem,
 - f) określanie form pracy z wychowankiem,
 - g) analizowanie stosowanych metod pracy z wychowankiem i wybór skutecznych form pomocy,
 - h) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami), przedszkolem i środowiskiem lokalnym,
 - i) ocenianie zasadności dalszego pobytu wychowanka w przedszkolu;
 - 2) Zespoły spotykają się jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub Dyrektora.
8. Zespoły problemowe zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora:
 - 1) Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez Dyrektora;
 - 2) Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 36

Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci głównie w zakresie higieny osobistej, ubierania, spożywania posiłków;
- 2) uczestniczenie w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu (gry, zabawy, wycieczki itp.).

§ 37

1. Psycholog i pedagog:

- 1) Pedagoga i psychologa zatrudnia się z zachowaniem zasady, że jeden pedagog i jeden psycholog przypada na 100 wychowanków;
- 2) Pedagog i psycholog nie prowadzą grupy wychowawczej;
- 3) Pedagog i psycholog prowadzą zajęcia terapeutyczne z wychowankami w wymiarze od 2 do 6 godzin tygodniowo.

2. W celu zapewnienia integracji działań związanych z zapewnieniem w placówce bezpieczeństwa Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną powołuje w Zespole koordynatora do spraw bezpieczeństwa. Zakres obowiązków koordynatora obejmuje w szczególności:
 - 1) Integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów placówki (nauczycieli, uczniów, wychowanków, rodziców i pracowników niepedagogicznych) w zakresie podniesienia bezpieczeństwa, w tym:
 - a) współpracę z pedagogiem, pielęgniarką szkolną, w celu oceny sytuacji uczniów sprawiających problemy wychowawcze,
 - b) organizowanie i uczestnictwo w posiedzeniach zespołu ds. wychowawczych, Rady Rodziców, *Samorządu Uczniowskiego*,
 - c) wnioskowanie do dyrektora w sprawach dotyczących bezpieczeństwa w placówce, a wymagających nakładów finansowych lub działań wymagających współpracy bądź zgody organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - d) Opracowywanie z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i *Samorządem Uczniowskim* programu działań, mającego na celu podniesienie bezpieczeństwa w placówce i wyeliminowania sytuacji trudnych,
 - e) analiza adekwatności stosowania nagród i kar,
 - f) opracowywanie z dyrektorem i pedagogiem projektu procedur bezpieczeństwa i reagowania w sytuacjach kryzysowych w placówce,
 - g) upowszechnianie wiedzy o tych zasadach wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
 - 2) Koordynowanie realizacji i ewaluacji działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach Programu profilaktyczno-wychowawczego oraz programu „Zero tolerancji dla przemocy”;
 - 3) Pozyskiwanie sojuszników placówki w zakresie współpracy na rzecz podniesienia bezpieczeństwa wychowanków;
 - 4) Współpracę ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi placówkę w działaniach wychowawczych i profilaktycznych, a w tym:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń, interwencji, skarg wychowanków, rodziców, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz osób spoza szkoły,
 - b) współpracę z instytucjami wspierającymi działania wychowawcze w obszarze bezpieczeństwa;
 - 5) Dzielenie się wiedzą na temat sposobów poprawy bezpieczeństwa, a tym nawiązywanie współpracy z policją, strażą miejską, strażą pożarną i innymi instytucjami;
 - 6) Opracowanie i przedstawienie rocznego sprawozdania z działalności.

§ 38

1. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb wychowanków oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego w stosunku do wychowanków z udziałem rodziców i wychowawców;

- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - 7) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu profilaktyczno-wychowawczego;
 - 8) udział w opracowywaniu programów profilaktycznych;
 - 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do zadań psychologa należy:
- 1) przeprowadzanie badań i działań diagnostycznych dotyczących wychowanków, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron wychowanka;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec wychowanka, rodziców i nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla wychowanków, rodziców i nauczycieli;
 - 4) współorganizowanie i udział w warsztatach dla rodziców;
 - 5) konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych;
 - 6) prowadzenie zajęć terapeutycznych z wychowankami, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
 - 7) opiniowanie na użytek władz oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości sytuacji podopiecznych, po otrzymaniu pisemnego wniosku od tych instytucji;
 - 8) wspieranie wychowawców grup w działaniach wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki;
 - 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 39

1. Do zadań logopedy należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla wychowanków i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy wychowanka i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami wychowanków;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) przekazanie oceny postępów i wniosków do dalszej pracy wychowawcy grupy danego wychowanka przed zebraniem zespołu, planującym pomoc psychologiczno – pedagogiczną na kolejny rok szkolny;
2. Do zadań pozostałych nauczycieli- specjalistów należy:
- 1) diagnozowanie potrzeb, deficytów rozwojowych i zasobów wychowanków;
 - 2) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) udział w przygotowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego w zakresie realizowanych zajęć;

- 4) realizacja indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego;
 - 5) systematyczne dokumentowanie przebiegu realizacji zajęć we właściwych dziennikach wraz z dokonaniem oceny postępów i wnioskami do dalszej pracy;
 - 6) przekazanie oceny postępów i wniosków do dalszej pracy wychowawcy grupy danego wychowanka przed zebraniem zespołu planującego i monitorującego pomoc psychologiczno – pedagogiczną udzielaną wychowankowi.
3. Zadaniem nauczycieli– specjalistów jest popularyzowanie wiedzy na temat specyfiki rozwoju i potrzeb wychowanków wśród nauczycieli, wychowawców i rodziców.
 4. Zespół Placówek Specjalnych tworzy warunki do integrowania poczynąń nauczycieli z działaniami nauczycieli- specjalistów.

§ 40

Każdy pracownik Zespołu realizujące swoje obowiązki w Przedszkolu ma prawo:

- 1) zrzeszania się w organizacjach związkowych;
- 2) przynależności do kasy zapomogowo-pożyczkowej;
- 3) korzystanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Szczegółowe zasady korzystania z funduszu określa regulamin Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 4) wyboru formy ubezpieczenia;
- 5) zapoznania się z ukazującymi się aktualnymi zarządzeniami i zmianami w obowiązujących przepisach Ustawy o systemie oświaty;
- 6) podnoszenia swoich kwalifikacji;
- 7) awansu i nagród. Szczegółowe zasady przyznawania nagród określi regulamin przyznawania nagród Dyrektora.

§ 41

1. W Zespole zatrudnia się pielęgniarki, które realizują swoje zadania również w Przedszkolu.
2. Czas i organizację służby zdrowia w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

Rozdział VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 42

1. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną.
2. Zasady kwalifikowania dzieci do Przedszkola określają przepisy w sprawie poradni psychologiczno-pedagogicznych i innych poradni specjalistycznych.
3. Wychowankowie Przedszkola mogą korzystać, według potrzeb, z różnego rodzaju opieki.
4. Zakres i czas trwania opieki świadczonej przez Zespół jest dostosowany do sytuacji prawnej, rodzinnej, psychologicznej, zdrowotnej i materialnej dziecka.
5. Czas trwania opieki częściowej ustala Dyrektor w porozumieniu z rodzicami (opiekunem prawnym) wychowanka.

6. Kontakty wychowanków z rodzicami, którym sąd opiekuńczy ograniczył prawo do osobistej styczności z dzieckiem, odbywają się według zasad określonych przez sąd.

§ 43

1. Podstawą skierowania do Przedszkola jest orzeczenie kwalifikacyjne lub opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej, Centrum Pomocy Dziecku i Rodzinie lub innej placówki, w której za zgodą kuratora oświaty utworzono zespół kwalifikacyjny, działający na zasadach określonych w przepisach w sprawie poradni psychologiczno-pedagogicznych, wydane na wniosek rodziców (opiekuna prawnego).
2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Starosty Tczewskiego do internatu przyjmowani mogą być wychowankowie z terenu miasta Tczewa.

§ 44

1. Wraz ze skierowaniem do Zespołu organ kierujący przesyła w zależności od rodzaju i zakresu opieki, którą ma być objęty wychowanek:
 - 1) odpis aktu urodzenia, a w przypadku półsierot odpis aktu zgonu rodziców;
 - 2) orzeczenie o stanie zdrowia lub książeczkę zdrowia;
 - 3) aktualny wywiad środowiskowy;
 - 4) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 45

2. Pobyt wychowanka w Przedszkolu ustaje z powodu:
 - 1) zakwalifikowania wychowanka do innej formy opieki;
 - 2) skreślenia z listy wychowanków Przedszkolu.
3. Skreślenie wychowanka z listy następuje w przypadku rezygnacji rodziców (opiekuna prawnego) z dalszego pobytu wychowanka w Przedszkolu.

§ 46

1. W przypadku korzystania wychowanka z opieki całodobowej w internacie Rodzice dziecka lub osoby zobowiązane do alimentacji wnoszą opłatę za posiłki w stołówce zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Opłatę wnosi się z góry do 15 dnia każdego miesiąca.
3. Rodzice, opiekunowie lub osoby zobowiązane do alimentacji ucznia objętego opieką częściową są zobowiązani, niezależnie od odpłatności za świadczenie, o którym mowa w ust.1, do wyposażenia go w odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku.

§ 47

Jeżeli dziecko z uzasadnionych powodów nie mogło przebywać w placówce, opłaty o których mowa w § 46 ust. 1 należne są w wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznego pobytu dziecka.

§ 48

Prawa i obowiązki wychowanka przedszkola

1. Wychowanek ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej;
 - 2) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej i warunków pobytu w Przedszkolu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystanie z pomocy materialnej stałej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Przedszkola, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) szczególnie troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, rewalidacyjnym i resocjalizacyjnym;
 - 6) rozwijania zainteresowań;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonych sposobów kontroli postępów;
 - 8) korzystania z pomieszczeń, bazy edukacyjnej, terapeutycznej, rekreacyjnej, socjalnej Zespołu;
2. Każdy wychowanek ma obowiązek:
 - 1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności innych wychowanków, nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 2) dbania o dobro innych osób;
 - 3) rzetelnego wypełniania swoich obowiązków, a w szczególności:
 - a) brać aktywny udział w zajęciach,
 - b) przestrzegać ustalonych zasad i przyjętego porządku w czasie zajęć,
 - c) punktualnie i systematycznie przychodzić na zajęcia,
 - d) o złym samopoczuciu poinformować wychowawcę, innego nauczyciela lub higienistkę szkolną.
3. Wychowankowie nie mogą:
 - 1) zapraszać do Przedszkola osób obcych;
 - 2) przynosić do Przedszkola przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu innych;
 - 3) używać telefonów i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych.
4. Wychowanka obowiązują dwa typy stroju szkolnego:
 - 1) codzienny: wychowanków przedszkola obowiązuje strój kolorowy lub w jednolitym kolorze;
 - 2) odświętny (apelowy): chłopcy - biała koszula i ciemne spodnie, dziewczęta - biała bluzka i ciemna spódnica.
5. Każdy wychowanek dba o kulturę słowa i używa zwrotów grzecznościowych.

§ 49

Zasady zwalniania wychowanków i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach przedszkolnych.

1. Usprawiedliwiona nieobecność wychowanka może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.

2. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach przedszkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
3. Każdorazowe zorganizowane wyjście wychowanków w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora lub wicedyrektora.
4. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
5. Wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi informacje związane z frekwencją uczniów.

Rozdział VII

DOKUMENTACJA PRZEDSZKOLA

§ 50

1. Przedszkole prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W Przedszkolu wprowadza się dodatkową dokumentację: Dziennik wychowawczy oddziału.
3. Dziennik wychowawczy zakłada się dla każdego oddziału Przedszkola. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca oddziału. W dzienniku wychowawczym mają prawo dokonywać wpisu nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale.
4. Dziennik wychowawczy klasy zawiera:
 - 1) Listę wychowanków w oddziale;
 - 2) Plan pracy wychowawczej na I i II okres;
 - 3) Sprawozdania wychowawcy z realizacji programu profilaktyczno-wychowawczego w poszczególnych okresach szkolnych;
 - 4) Oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) o organizację nauki religii/etyki;
 - 5) Zgoda rodziców na przetwarzanie danych osobowych ucznia;
 - 6) Zgoda rodziców na publikację danych i wizerunku ucznia w mediach;
 - 7) Zgoda rodziców (prawnych opiekunów) na udział w zajęciach rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne, oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez przedszkole;
 - 8) Tematykę zebrań z rodzicami;
 - 9) Listę obecności rodziców na zebraniach;
 - 10) Kontakty indywidualne z rodzicami;
 - 11) Przydział uczniów do grup zajęć specjalistycznych.
5. Dziennik wychowawczy przechowywany jest w pokoju nauczycielskim, wraz z dziennikiem oddziału.
6. Dziennik wychowawczy podlega archiwizacji wg zasad dla grupy B – 5.

§ 51

Dokumentowanie pobytu wychowanka w placówce.

1. Przedszkole prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków, a w szczególności:

- 1) księgę ewidencji wychowanków;
 - 2) dzienniki zajęć wychowawczych, terapii pedagogicznej, zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) dokumentację osobistą wychowanka;
 - 4) protokoły postępowania kwalifikacyjnego i rekwalifikacyjnego.
2. Dokumentację pobytu w Zespole stanowią także: uchwały Rady Pedagogicznej, dotyczące przebiegu procesu wychowawczego i terapeutycznego.

§ 52

1. Księgi ewidencji wychowanków prowadzi się chronologicznie według daty przyjęcia wychowanka do Przedszkola.
2. Do księgi wpisuje się: imię i nazwisko wychowanka przyjętego do Przedszkola, datę i miejsce urodzenia, imiona i nazwiska rodziców oraz ich adres zamieszkania, jeżeli nie żyją datę śmierci. Imiona i nazwiska oraz adres opiekunów prawnych oraz osób zobowiązanych do alimentacji, nazwę organu, który wydał skierowanie do placówki, numer i datę wydania skierowania w przypadku postanowienia sądu również datę tego postanowienia, określenia warunków pobytu, zakres i formy świadczeń, adres dotychczasowego miejsca stałego pobytu, odnotowuje się, skąd przybyło, datę i przyczynę skreślenia z ewidencji, nazwę i adres placówki, do której wychowanek został przeniesiony, adres rodziców (opiekunów), którym został przekazany, adres i miejsce pracy.

§ 53

Przebieg zajęć wychowawczych i specjalistycznych dokumentuje się w dziennikach zajęć wychowawczych i zajęć specjalistycznych zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

§ 54

1. Przedszkole przechowuje dokumenty, przedmioty osobiste i wartościowe wychowanków.
2. Dokumentacja osobista wychowanka, stosownie do zakresu opieki obejmuje: skierowanie, wyciąg z aktu urodzenia, orzeczenie sądu, odpisy aktu zgonu rodziców, jeśli nie żyją, dokumenty szkolne, orzeczenie lub opinię kwalifikacyjną, wnioski i wskazania dotyczące opieki, programu indywidualnej terapii i resocjalizacji, dokumentację medyczną – zewnętrzną oraz inną dokumentację dotyczącą wychowanka.

Rozdział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 55

1. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole posiada pieczęci urzędowe:
 - 1) Pieczęć okrągła mała z napisem w otoku:
Przedszkole nr 3 w Tczewie

2) Pieczęć podłużna z napisem:

Zespół Placówek Specjalnych w Tczewie

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Św. Jana Pawła II w Tczewie

Przedszkole nr 3 Specjalne w Tczewie

83-110 Tczew, ul. Grunwaldzka 1

tel./fax (058) 531-55-50

§ 56

Zasady gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 57

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

§ 58

Statut wchodzi w życie z dniem z uchwalenia.

D Y R E K T O R
Zespołu Placówek Specjalnych
w Tczewie
Rm
mgr Wojciech Ring

