

STATUT

PRZEDSZKOLA SPECJALNEGO W ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH W MAZOWIECKIM CENTRUM REHABILITACJI

W KONSTANCINIE - JEZIORNIE

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 Informacje ogólne o przedszkolu	2
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania przedszkola.....	3
Cele przedszkola	3
Zadania przedszkola	4
Sposób realizacji zadań w zakresie pomocy pp.....	6
Sposób realizacji zadań w zakresie opieki nad uczniami z niepełnosprawnością	7
Sposób realizacji zadań w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej	7
Sposób wykonywania zadań w zakresie opieki nad dziećmi, osób niebędących obywatelami polskimi.	8
Sposób realizacji zadań w zakresie podtrzymywania tożsamości religijnej	8
Sposób wykonywania zadań w zakresie bezpieczeństwa	8
Sposób realizacji zadań z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka	9
Sposób realizacji zadań z uwzględnieniem wspomagania rozwoju dziecka z niepełnosprawnością	10
Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka z niepełnosprawnością	11
ROZDZIAŁ 3 Organizacja pracy przedszkola.....	11
Informacje ogólne.....	11
Czas pracy przedszkola	14
Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu	14
Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć poza przedszkolem.....	15
Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci	16
Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia	16
Sposób i formy współdziałania oraz częstotliwość kontaktów z rodzicami.....	16
ROZDZIAŁ 4 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	17
Zasady ogólne.....	17
Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane do zajęć kształcenia na odległość	18
Sposób przekazywania rodzicom dzieci materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć	18
Warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach online	19
Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach online.....	19
ROZDZIAŁ 5 Organy przedszkola.....	19
Dyrektor przedszkola	19
Rada Pedagogiczna	21
Współdziałanie organów szkoły i rozstrzyganie sporów między organami szkoły	21
ROZDZIAŁ 6 Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	22
Stanowiska w przedszkolu	22
Zakres zadań nauczycieli związany z bezpieczeństwem w czasie zajęć w przedszkolu	23
Zakres zadań nauczycieli związany z ze współdziałaniem z rodzicami	23
Zakres zadań nauczycieli związany z planowaniem i prowadzeniem pracy dyd. – wych.	24
Zakres zadań nauczycieli związany z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych.....	24
Zakres zadań nauczycieli związany z prowadzeniem współpracy ze specjalistami	25
Zadania innych pracowników szkoły	26
Zadania pracowników administracji i obsługi związane z bezpieczeństwem	28
ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu	30
ROZDZIAŁ 8 Przepisy końcowe	32

Rozdział 1

Informacje o Przedszkolu

§ 1. [Typ, nazwa przedszkola i siedziba przedszkola] 1. Przedszkole Specjalne w Zespole Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Rehabilitacji w Konstancinie - Jeziornie, zwane dalej przedszkolem, jest publicznym jednooddziałowym przedszkolem dla dzieci. Jest to przedszkole specjalne zorganizowane w podmiocie leczniczym.

2. Siedziba przedszkola mieści się w Konstancinie - Jeziornie przy ul. Długiej nr 40/42, w Mazowieckim Centrum Rehabilitacji „Stocer” w Konstancinie – Jeziornie, 05-510 Konstancin - Jeziorna.

§ 2. [Organ prowadzący szkołę] 1. Organem prowadzącym szkołę jest Województwo Mazowieckie.

2. Siedziba organu prowadzącego znajduje się w Warszawie przy ul. Jagiellońskiej 26.

§ 3. [Organ sprawujący nadzór] 1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

2. Siedziba organu sprawującego znajduje się w Warszawie przy Al. Jerozolimskich 32.

§ 4. [Słownik] Ilekcioć w statucie jest mowa o:

- 1) **przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole Specjalne w Zespole Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Rehabilitacji w Konstancinie - Jeziornie;
- 2) **statucie** – należy przez to rozumieć statut Przedszkola Specjalnego w Zespole Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Rehabilitacji w Konstancinie - Jeziornie;
- 3) **centrum rehabilitacji** - należy przez to rozumieć Mazowieckie Centrum Rehabilitacji „Stocer” w Konstancinie – Jeziornie;
- 4) **przedszkolu macierzystym** – należy przez to rozumieć przedszkole, oddział przedszkolny w szkole podstawowej lub w inną formę wychowania przedszkolnego, do którego uczęszczalo dziecko przed przyjęciem do centrum rehabilitacji i w którym dzieci w wieku 6 lat odbywały roczne przygotowanie przedszkolne;
- 5) **zespół pozalekcyjny** – należy przez to rozumieć specjalny zespół pozalekcyjnych zajęć wychowawczych, który prowadzi specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze odpowiednio do wskazań lekarza prowadzącego leczenie, zaspokaja potrzeby edukacyjne i rozwojowe uczniów, wspomaga ich procesu terapeutyczny oraz zagospodarowuje czas wolnego w Przedszkolu Specjalnym w Zespole Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Rehabilitacji w Konstancinie - Jeziornie;
- 6) **wychowawcy zespołu pozalekcyjnego** - należy przez to rozumieć wychowawczynie i wychowawców specjalnej grupy wychowawczej funkcjonującej w zespole pozalekcyjnym Przedszkola Specjalnego w Zespole Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Rehabilitacji w Konstancinie - Jeziornie;
- 7) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem Przedszkola Specjalnego w Zespole Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Rehabilitacji w Konstancinie - Jeziornie;
- 8) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Przedszkola Specjalnego w Zespole Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Rehabilitacji w Konstancinie - Jeziornie;
- 9) **wychowankowie** – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Specjalnego w Zespole Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Rehabilitacji w Konstancinie - Jeziornie;
- 10) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Specjalnego w Zespole Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Rehabilitacji w Konstancinie - Jeziornie;

- 11) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ przedszkola, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Przedszkola Specjalnego w Zespole Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Rehabilitacji w Konstancinie - Jeziornie;
- 12) **ustawie** - Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe ze wszystkimi późniejszymi zmianami;
- 13) **ustawie o systemie oświaty** - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty ze wszystkimi późniejszymi zmianami;
- 14) **przepisy szczegółowe prawa** – należy przez to rozumieć przepisy zawarte w rozporządzeniach wykonawczych do ustawy Prawo Oświatowe i Ustawy o systemie oświaty.

§ 5. [Inne informacje o przedszkolu] 1. Przedszkole jest placówką publiczną, która:

- 1) zapewnia bezpłatne przygotowanie do podjęcia nauki w szkole podstawowej, wychowanie i opiekę pacjentom przebywającym czasowo na leczeniu i rehabilitacji w Mazowieckim Centrum Rehabilitacji „Stocer” w Konstancinie – Jeziornie;
 - 2) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach prawa.
2. Wychowankowie są przyjmowani do przedszkola z mocy prawa przez fakt przyjęcia do Mazowieckiego Centrum Rehabilitacji w Konstancinie – Jeziornie.
3. Dziecko jednocześnie nadal pozostaje dzieckiem macierzystego przedszkola, do którego uczęszcza poza pobytami w podmiocie leczniczym.
4. Stan organizacyjny uzależniony jest od liczby i stanu zdrowia pacjentów przebywających w szpitalu na leczeniu i rehabilitacji oraz wskazań lekarza prowadzącego leczenie.
5. Przedszkole jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu organu prowadzącego.
6. Obsługa administracyjno-finansowa prowadzona jest w przedszkolu.
7. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku. Wyjątek mogą stanowić sytuacje, takie jak nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia w przedszkolu, zajęć otwartych. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje nauczyciel odpowiadający za organizację uroczystości czy przedsięwzięcia po uzyskaniu zgód rodziców na wykorzystanie wizerunku ich dzieci.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 6. [Cele przedszkola] 1. Przedszkole, w trakcie czasowego pobytu dziecka na leczeniu i rehabilitacji w centrum, realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego wzmocnione i uzupełnione zadaniami profilaktyczno-wychowawczym umieszczonymi w programach wychowania przedszkolnego.

2. Celem ogólnym przedszkola jest wspomaganie procesu leczenia i rehabilitacji dzieci oraz zapewnienie wsparcia całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, umożliwiające podjęcie nauki w szkole, w sposób szczególny przedszkole dba o kondycję psychiczną dzieci w czasie procesu dochodzenia do zdrowia.

3. Celami przedszkola w szczególności są:

- 1) dbałość o integralny, wszechstronny rozwój dziecka, zarówno poznawczy jak i emocjonalny, społeczny i moralny oraz ochrona przed przemocą i przejawami nieprzestrzegania norm społecznych;
- 2) wspieranie potencjału rozwojowego każdego dziecka, w tym wspomaganie w rozwoju dzieci ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz stwarzanie dzieciom takich warunków rozwoju, aby aktywnie i w pełni uczestniczyły w życiu przedszkola i środowiska;
- 3) wspomaganie w rozwoju dzieci z niepełnosprawnością, w tym wdrażanie ich do funkcjonowania społecznego i budowanie ich tożsamości, autonomii oraz poczucia godności, które pozwoli na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby;
- 4) opiekę nad dziećmi szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania przedszkolnego;
- 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień, w tym kształtowanie aktywności społecznej poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu oraz nabywanie umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 6) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) promocja i ochrona zdrowia, w tym promowanie zdrowego stylu życia, zwiększenie aktywności fizycznej dzieci, poprawa sposobu odżywiania, upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałanie marnowaniu żywności;
- 8) upowszechnianie i wdrażanie zasad bezpieczeństwa, w tym przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji zadań o charakterze profilaktyczno-wychowawczym oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń związanych zachowaniem w sytuacjach nadzwyczajnych oraz związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 9) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 7. [Zadania przedszkola] 1. Cele, o których mowa w § 6, realizowane są poprzez zadania wykonywane we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami działającymi w środowisku. Zadania wykonują wszyscy pracownicy Przedszkola, dążąc do jak najwyższej jakości wykonywanych działań.

2. Cele realizowane są w szczególności poprzez takie zadania jak:

- 1) realizacja programów wychowania przedszkolnego, w tym dostosowanie organizacji procesu nauczania - wymagań, środków dydaktycznych, metod i form pracy oraz czasu i tempa pracy do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) organizowanie i udzielanie dzieciom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) organizowanie kształcenia specjalnego oraz opieki dla dzieci z niepełnosprawnością, w tym umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole,

a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;

- 4) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 5) realizacja działań wychowawczo - profilaktycznych zaplanowanych w programach wychowania przedszkolnego i planie pracy przedszkola kształtujących postawy patriotyczne, prospołeczne, proekologiczne, oraz prozdrowotne, które nie tylko promującą zdrowy styl życia, ale skutecznie zapobiegają współczesnym zagrożeniom;
- 6) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii;
- 7) organizowanie zajęć umożliwiającym dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, tym nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego oraz nauki własnej historii i kultury;
- 8) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, jego wzmacnianie w znaczeniu fizycznym i psychicznym, a także zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć przedszkolnych z uwzględnieniem przyjętych zasad.

§ 8. [Podstawowe sposoby realizacji zadań w przedszkolu] 1. Zadania realizowane są podczas zajęć grupowych, zespołowych oraz podczas indywidualnej pracy z dzieckiem.

2. Podstawowymi sposobami realizacji zadań przedszkola są:

- 1) obowiązkowe zajęcia wspierające rozwój dziecka z całą grupą, czyli zajęcia kierowane związane z planową realizacją podstawy programowej i zajęcia niekierowane, takie jak: spożywanie posiłków, odpoczynek, uroczystości przedszkolne;
- 2) zabawa jako naturalnie pojawiająca się sytuacja edukacyjna umożliwiająca naukę i zdobywanie doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną, w tym zabawa swobodna z wyborem miejsca i rodzaju aktywności;
- 3) zabawy ruchowe i muzyczno-ruchowe na świeżym powietrzu ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
- 4) samorządna aktywność dziecka;
- 5) twórczość artystyczna;
- 6) zajęcia związane z prowadzeniem preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Organizacja realizacji zadań, w tym zabawy, nauki i wypoczynku w oddziale przedszkolnym oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.

4. Realizację zadań w oddziale przedszkolnym wspiera aranżacja przestrzeni edukacyjnej w tym zorganizowanie stałych i czasowych kątek zainteresowań oraz miejsc przeznaczonych na odpoczynek i zabawę.

5. Stałe kątki zainteresowań, o których jest mowa w ust. 4, to kącik czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny i przyrodniczy.

§ 9. [Sposób wykonywania zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej]

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci oraz eliminowania napięć psychicznych narastających na tle pobytu w szpitalu przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Wychowawcy i nauczyciele w toku bieżącej pracy z dzieckiem prowadzą obserwację psychologiczno - pedagogiczną. Obserwacja jest uzupełniana informacjami i zaleceniami lekarza prowadzącego, pielęgniarek i rehabilitantów. Rozpoznane potrzeby określone na podstawie analizy wyników obserwacji, zaleceń w dokumentacji dziecka oraz bezpośrednich wskazań pracowników systemu ochrony zdrowia są podstawą ustalenia zakresu specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych i form pomocy psychologiczno-pedagogicznej indywidualnie udzielanej każdemu dziecku w czasie pobytu w centrum rehabilitacji.
3. Na proponowane formy pomocy rodzic wyraża zgodę pisemnie przy przyjęciu dziecka do centrum rehabilitacji w Karcie zapisu do przedszkola lub później - w trakcie pobytu w szpitalu.
4. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie całego przedszkola jest koordynator pomocy psychologiczno - pedagogicznej, wskazany przez dyrektora szkoły. Koordynator współpracuje w zakresie indywidualnego wsparcia psychologicznego dla poszczególnych dzieci i ich rodzin z psychologiem centrum rehabilitacji.
5. Koordynator w szczególności:
 - 1) ustala z dyrektorem formy udzielania pomocy, o której mowa w ust.1, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
 - 2) ocenia we współpracy z wychowawcą oddziału i nauczycielami uczącymi efektywność prowadzonego przez nauczycieli wsparcia i formułuje wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka;
 - 3) nadzoruje prowadzenie indywidualnych teczek, w których gromadzona jest dla każdego dziecka, objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentacja tej pomocy.
6. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie oddziału jest wychowawca oddziału, który we współpracy z pedagogiem, psychologiem i nauczycielami uczącymi w danym oddziale:
 - 1) planuje i koordynuje realizację form pomocy na terenie oddziału;
 - 2) prowadzi zebrania zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale w celu zintegrowania działań nauczycieli uczących w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) dokumentuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, w szczególności dokumentuje czynności uzupełniające prowadzone w zakresie tej pomocy.
7. Nauczyciele w toku bieżącej pracy realizują ustalone formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym dostosowują wymagania edukacyjne oraz organizację procesu nauczania - metody, formy pracy, materiały, przestrzeń edukacyjną i tempo pracy do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
8. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.
9. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej także rodzicom uczniów i nauczycielom. Pomoc polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności metodycznych i wychowawczych, w szczególności w formie porad i konsultacji.
10. Pozostałe, szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym formy pomocy oraz zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne szczegółowe przepisy prawa.

§ 10. [Sposób wykonywania zadań w zakresie opieki nad uczniami z niepełnosprawnością]

1. Przedszkole, w trakcie pobytu dziecka w centrum rehabilitacji, organizuje naukę dla uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla uczniów ze szczególnymi potrzebami jest pedagog i psycholog. Odpowiadają oni dodatkowo za wnioskowanie do dyrektora o likwidację barier i zapewnienie dostępności cyfrowej i komunikacyjnej oraz architektonicznej, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oraz indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zwany dalej IPET-em, opracowany w szkole macierzystej. Program jest dostarczony przez rodziców do dyrektora szkoły razem z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Zespół, który tworzy pedagog, psycholog i nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale kontynuują działania zaplanowane przez szkołę macierzystą w IPET-cie. IPET – może być w razie potrzeb uzupełniony po analizie zaleceń zespołu medycznego centrum rehabilitacji.
5. Przy dłuższym pobycie dziecka w centrum rehabilitacji zespół, o którym mowa w ust.4, przeprowadza ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego - wnioski przekazuje rodzicom przy wypisie ze szpitala.
6. Rodzicom dziecka objętego kształceniem specjalnym, przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 4.
7. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole, zgodnie z przepisami prawa, zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ze szkoły macierzystej;
 - 2) dostosowanie, we współpracy ze szpitalem, przestrzeni szkolnej i stanowiska uczenia się do indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 3) inne zajęcia terapeutyczne prowadzone przez pedagoga, psychologa lub wychowawców zespołu pozalekcyjnego, którzy mają kwalifikacje do prowadzenia tego typu zajęć;
 - 4) zajęcia o charakterze rewalidacyjnym, socjoterapeutycznym i korekcyjno-kompensacyjnym z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli uczeń takich zajęć potrzebuje;
 - 5) zajęcia o charakterze dydaktyczno-wyrównawczym prowadzone w czasie zajęć zespołu pozalekcyjnego.
8. Szczegółowe warunki organizowania oraz dokumentowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.
9. Dla każdego dziecka, objętego odpowiednio kształceniem specjalnym lub pomocą psychologiczno-pedagogiczną prowadzona jest Indywidualna teczka, w której gromadzona jest dokumentacja badań i dokumentacja czynności uzupełniających prowadzonych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w czasie pobytu dziecka w centrum rehabilitacji.

§ 11. [Sposób realizacji zadań w zakresie umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej].

1. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej. Są to:

- 1) nauka języka mniejszości narodowej lub etnicznej albo nauka języka regionalnego;
- 2) nauka historii i kultury kraju, z którego dziecko pochodzi.

2. Dodatkowo, za zgodą organu prowadzącego przedszkole może prowadzić dla uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym zajęcia artystyczne lub inne zajęcia.
3. W wykonywaniu zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 dyrektor przedszkola współdziała z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
4. Sposób organizacji nauki języka i kultury kraju mniejszości narodowych i etnicznych dla dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, a także dzieci niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy prawa.
5. Dzieciom niebędącym obywatelami polskimi oraz dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym przedszkole zapewnia integrację ze środowiskiem przedszkolnym, szczególnie w zakresie pokonania trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 12. [Sposób wykonywania zadań w zakresie opieki nad dziećmi, osób niebędących obywatelami polskimi] Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz dzieci - obywatele polscy, którzy przebywali poza granicami kraju mają prawo do opieki w oddziałach przedszkolnych oraz mają prawo do korzystania ze wszystkich form wsparcia i opieki psychologiczno- pedagogicznej ze względu na trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi i zmianą środowiska edukacyjnego oraz na sytuacją kryzysową spowodowaną zmianą środowiska uczenia i brakiem kompetencji komunikacyjnych.

§ 13. [Sposób realizacji zadań w zakresie umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej] 1. Przedszkole organizuje zajęcia z religii zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Podstawą udziału dzieci w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia złożone do dyrektora przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Pozostałe zasady organizacji religii określają odrębne przepisy.

§ 14. [Sposób wykonywania zadań w zakresie zasad bezpieczeństwa]

1. Na podstawie szczególnych przepisów określonych przez ministra zdrowia dotyczących podmiotów leczniczych - centrum rehabilitacji zapewnia dzieciom specjalistyczną opiekę lekarską oraz całodobową opiekę pielęgniarek i lekarza dyżurnego.
2. Przedszkole zapewnia uczniowi bezpieczeństwo w czasie zajęć dydaktycznych i specjalnych zajęć opiekuńczo - wychowawczych prowadzonych przez zespół zajęć pozalekcyjnych.
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo dzieci i ochrania ich zdrowie od chwili przejęcia dzieci od pielęgniarek w sali szpitalnej i wejścia do przedszkola do momentu opuszczenia przedszkola i ponownego przejęcia dzieci przez pielęgniarki w salach szpitalnych.
4. Uczniowie są przyprowadzani na zajęcia lekcyjne przez wyznaczonych nauczycieli, zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora grafikiem sprowadzania uczniów.
5. Po zajęciach lekcyjnych - wychowawcy zespołu pozalekcyjnego, wyznaczeni przez kierownika tego zespołu, zabierają dzieci z sal lekcyjnych i przejmują opiekę nad wychowankami. Dzieci rozpoczynają zajęcia w zespole pozalekcyjnym.

6. Dziecko przebywające na terenie przedszkola podlega nadzorowi nauczycieli zgodnie z planem zajęć, grafikiem pracy zespołu pozalekcyjnego, harmonogram zastępstw i dyżurów oraz grafikiem sprowadzania i odbierania uczniów.
7. W salach i innych pomieszczeniach lekcyjnych na schodach i korytarzu, oraz na terenie przyszpitalnym – wszędzie, gdzie odbywają się zajęcia - dziecko jest zawsze pod opieką nauczyciela.
8. Opiekę nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć, takich jak religia sprawuje inny nauczyciel lub rodzice, którzy przebywają w szpitalu, by zapewnić dziecku opiekę w czasie rehabilitacji.
9. W sytuacjach szczególnych, gdy stan zdrowia dziecka nie pozwala na udział w zajęciach lub zaplanowano badania medyczne, opiekę nad uczniem przejmuje pracownik centrum lub rodzice, którzy przebywają z dziećmi w szpitalu.
10. Szkoła we współpracy z centrum rehabilitacji zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
 - 1) regularne kontrole stanu technicznego obiektów należących do przedszkola oraz kontrole tych obiektów, zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
 - 2) regularne zgodne z prawem przeprowadzanie przeglądów sprawności technicznej i konserwacji instalacji w salach przedszkolnych, w tym instalacji elektrycznej i zabezpieczeń przeciwpożarowych;
 - 3) utrzymanie pomieszczeń przedszkola i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 4) umieszczanie w widocznym miejscu planu ewakuacji centrum rehabilitacji z wyraźnym oznaczeniem kierunku ewakuacji z pomieszczeń przedszkola oraz oznaczanie w sposób wyraźny i trwały dróg ewakuacyjnych na terenie przedszkola;
 - 5) dostosowanie planu zajęć przedszkola do czasu zajęć rehabilitacyjnych.
11. Szczegółowe zadania nauczycieli i pracowników związane z bezpieczeństwem opisuje rozdział statutu - Zadania nauczycieli i pracowników szkoły.
12. Podczas pobytu dzieci poza przedszkolem na placu zabaw przy centrum, obowiązują w szczególności następujące zasady:
 - 1) zabawy i zajęcia odbywają się na wyznaczonym dla oddziału terenie;
 - 2) przed każdym wejściem dzieci na plac zabaw - teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego wyznaczonego pracownika w zakresie bezpieczeństwa, w szczególności należy sprawdzić stan techniczny urządzeń do gier i zabaw;
 - 3) za prawidłowe i bezpieczne korzystanie ze sprzętu odpowiada nauczyciel sprawujący opiekę nad dziećmi.

§ 15. [Sposób realizacji zadań z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka] 1. W celu usprawniania i poprawiania indywidualnego rozwoju dziecka, w czasie pobytu w centrum rehabilitacji przedszkole indywidualnie wspomaga rozwój każdego dziecka.

2. W tym zakresie nauczyciele przedszkola:
- 1) porządkują i poszerzają swoją wiedzę oraz wiedzę rodziców na temat poprawnego rozwoju dziecka w wieku przedszkolnym;
 - 2) doskonalą swoje umiejętności oraz umiejętności rodziców, którzy przebywają z dziećmi w centrum rehabilitacji, w zakresie zauważania niepokojących symptomów opóźnień rozwojowych w zakresie mówienia, rozwoju emocji, funkcjonowania społecznego, rozumienia poleceń czy nadwrażliwości na dźwięki, czy na zachowania innych;

- 3) prowadzą szczegółową obserwację dziecka oraz analizę wytworów prac dzieci i na tej podstawie po szczegółowych wywiadach z rodzicami ustalają obszary szczególnej uwagi i wsparcia rozwoju dziecka;
- 4) we współpracy z rodzicami ustalają zestawy zadań oraz zasady postępowania, które ułatwiają kontakt służby medycznej z dzieckiem w czasie pobytu w centrum rehabilitacji;
3. Działania przedszkola, o których mowa w ust. 2, realizowane są poprzez prowadzenie:
 - 1) indywidualnych konsultacji;
 - 2) przekazywanie informacji dotyczącej literatury związanej z rozwojem dziecka w wieku przedszkolnym;
 - 3) publikowanie materiałów informacyjnych i szkoleniowych na stronie internetowej przedszkola;
 - 4) wspólne z rodzicami obserwowanie dziecka w czasie zabawy i nauki w grupie;
 - 5) udzielanie instruktażu i porad w zakresie zachowania i pracy z dzieckiem.
4. W trakcie zajęć przedszkolnych w zakresie realizacji zadań uwzględniających przyspieszenie indywidualnego rozwoju dziecka nauczyciele :
 - 1) zapewniają naukę czytania różnymi metodami dostosowanymi do każdego dziecka, w tym metodami globalnymi uruchamiającymi myślenie wizualne i kreatywne;
 - 2) wprowadzają wczesną naukę matematyki jako wspieranie intelektualnego rozwoju dziecka szczególnie uzdolnionego w wieku przedszkolnym;
 - 3) rozwijają myślenie i mnożą inteligencje wielorakie w czasie zabaw edukacyjnych dla przedszkolaka, ustalanych i wybieranych w oparciu o przeprowadzoną diagnozę;
 - 4) zapewniają naukę cierpliwości, skupienia na zadaniu oraz długiego czekania na efekt pracy podczas przemyślnych zadań dostosowanych indywidualnie do rozwoju dziecka;
 - 5) indywidualizują w procesach uczenia metody, formy pracy, czas, tempo wykonywania zadań, przestrzeń edukacyjną i wymagania podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 16. [Sposób realizacji zadań z uwzględnieniem wspomagania rozwoju dziecka z niepełnosprawnością]

1. Dzieciom o specjalnych potrzebach rozwojowych lub edukacyjnych, w szczególności dzieciom z niepełnosprawnością zapewnia się wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.
2. W przypadku dzieci, o których mowa w ust.1, nauczyciele i specjaliści, w tym pedagog specjalny i psycholog we współpracy z rodzicami dodatkowo planują działania wspierające rozwój, które są odpowiednie do zdiagnozowanych indywidualnych potrzeb i w sposób szczególny uwzględniają rodzaj niepełnosprawności.
3. W ramach zajęć dziecko otrzymuje wsparcie specjalistów i nauczycieli w zależności od typu wykrytej niepełnosprawności, w szczególności są to:
 - 1) zajęcia specjalistyczne stymulujące rozwój dziecka organizowane w małych zespołach uwzględniających rodzaj niepełnosprawności, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
 - 2) zajęcia, o których mowa w punkcie 1, prowadzone przez specjalistów z kwalifikacjami do pracy z dzieckiem w zależności o rodzaju jego niepełnosprawności;
 - 3) indywidualne ćwiczenia usprawniające wykonywane z dziećmi z niepełnosprawnością na zajęciach przedszkolnych - dostosowane do rodzaju niepełnosprawności, prowadzone przez nauczycieli wychowawców i nauczycieli współorganizujących po szczegółowym instruktażu i treningu tych ćwiczeń prowadzonym przez specjalistów;

- 4) działania wspomagające i korygujące rozwój dziecka, w tym zadania w zależności od rodzaju niepełnosprawności realizowane przez nauczyciela codziennie w czasie realizacji podstawy programowej, w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem, szczególnie w sytuacjach zabawy;
- 5) działania zaplanowane i realizowane przez specjalistów w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniające działania oparte na teorii integracji sensorycznej;
- 6) działania zaplanowanych przez nauczycieli uczących i specjalistów w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym w przypadku dzieci objętych kształceniem specjalnym, działania zaplanowane w tym programie uwzględniają rodzaj niesprawności dziecka;
- 7) zadania i ćwiczenia, zlecone przez specjalistę, do wykonywania w domu wspólnie z rodzicami są poprzedzone instruktażem, demonstracją i treningiem ze specjalistami mającymi kwalifikacje do pracy z dzieckiem z danym rodzajem niepełnosprawności.

§ 17. [Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka z niepełnosprawnością i przygotowania go do nauki w szkole] Wspomaganie rodziny dziecka z niepełnosprawnością dotyczy w szczególności:

- 1) udzielania pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem opartych na zrozumieniu sytuacji dziecka i akceptacji niepełnosprawności;
- 2) wzmacnianiu więzi emocjonalnej i relacji pomiędzy rodzicami i dzieckiem;
- 3) rozpoznawania i rozumienia zachowań dziecka oraz utrwalania właściwych reakcji rodziców na te zachowania;
- 4) wspieranie rodziców w tworzeniu sytuacji uczenia się dziecka w każdej codziennej sytuacji życiowej i symulowania takich sytuacji później na zajęciach w przedszkolu;
- 5) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 6) opublikowanie na stornach internetowych zestawu ćwiczeń usprawniających rozwój motoryczny dziecka, precyzję ruchów rąk, ćwiczeń rozwijających funkcje wzrokowe, słuchowe, koncentrację;
- 7) identyfikowanie i eliminowanie barier oraz ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 8) udzielaniu wsparcia pedagogicznego i psychologicznego rodzinie, w szczególności w sytuacjach kryzysowych związanych z chorobami współistniejącymi i funkcjonowaniem dziecka z niepełnosprawnością w szkole i w domu.

Rozdział 3

Organizacja pracy przedszkola

§ 18. [Informacje ogólne.] 1. Przedszkole zapewnia:

- 1) przygotowanie do podjęcia nauki w szkole, w tym obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
- 2) specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze.

2. W ramach przygotowania do podjęcia nauki w szkole, w czasie pobytu ucznia w Centrum Rehabilitacji, przedszkole zapewnia dzieciom – kontynuację programów wychowania przedszkolnego uwzględniających podstawę programową.
3. Oprócz przygotowania do podjęcia nauki w szkole - przedszkole realizuje specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze, które zaspokajają potrzeby edukacyjne i rozwojowe uczniów, wspomagają ich proces terapeutyczny oraz pozwalają na właściwe zagospodarowanie czasu wolnego.
4. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji przedszkola;
 - 2) plan finansowy przedszkola;
 - 3) plany pracy przedszkola;
 - 4) ramowy rozkład dnia;
 - 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 19. [Organizacja przygotowania do podjęcia nauki w szkole, w tym rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego]

1. Organizacja przygotowania do podjęcia nauki w szkole, w tym rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego obejmuje realizację programów edukacyjnych uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego.
2. Ze względu na stan zdrowia ucznia w uzgodnieniu z ordynatorem centrum rehabilitacji dyrektor szkoły, dostosowuje organizację przygotowanie do podjęcia nauki w szkole do indywidualnych możliwości zdrowotnych ucznia, w tym w uzasadnionych przypadkach:

- 1) zmniejsza liczbę godzin zajęć edukacyjnych;
- 2) zwalnia dziecko z udziału w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza;
- 3) odstępuje od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) decyduje o prowadzeniu zajęć w sali szpitalnej.

3. Dzieci w przedszkolu ze względu na rodzaj leczonych i rehabilitowanych w centrum schorzeń związanych z narządami ruchu na czas pobytu w szpitalu są zwolnieni ćwiczeń i aktywności fizycznej. Aktywność fizyczna jest możliwa tylko pod opieką pracowników systemu ochrony zdrowia.
4. Przedszkole jest organizacyjnie placówką nieferyjną, funkcjonuje przez cały rok szkolny.
5. W czasie przerwy, w której nauczyciel realizuje urlop zajęcia prowadzi wyznaczeni przez dyrektora szkoły pracownicy.
6. Podstawową jednostką organizacyjną w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych w przedszkolu jest oddział.
7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca oddziału wyznaczony przez dyrektora.

8. Podstawowymi formami pracy przedszkola są zajęcia realizowane prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
9. Zajęcia ze względu na liczbę dzieci są prowadzone w grupach mieszanych - obejmujących dzieci w różnym wieku od 3 do 6 lat. Liczba dzieci w oddziale jest zmienna i uzależniona od liczby i wieku pacjentów przebywających w centrum rehabilitacji.

§ 20. [Organizacja specjalnych działań opiekuńczo-wychowawcze]

1. W celu wspomagania procesu terapeutycznego uczniów, zagospodarowania czasu wolnego oraz zaspokajania ich potrzeb edukacyjnych i rozwojowych szkoła organizuje specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze.

2. Specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze, o których mowa w ust.1, realizuje specjalny zespół pozalekcyjnych zajęć wychowawczych, zwany dalej zespołem pozalekcyjnym.
3. Do zadań zespołu pozalekcyjnego należy w szczególności:
 - 1) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój dzieci;
 - 2) organizowanie działań rozwijających zainteresowania dzieci;
 - 3) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 4) rozwijanie kreatywności, samodzielności, aktywności i współdziałania w grupie.
4. Zespół pozalekcyjny, o którym mowa w ust.2, składa się z grup wychowawczych. Liczba grup wychowawczych w zespole jest stała i jest ustalana w arkuszu organizacyjnym.
5. Praca zespołu pozalekcyjnego i grup wychowawczych w zakresie specjalnych działań wychowawczych odbywa się w systemie nieferyjnym, czyli organizowana jest w ciągu całego roku szkolnego, również w okresie ferii szkolnych, w dniach wolnych od nauki, w tym w soboty i niedziele.
6. Plan zajęć zespołu pozalekcyjnego dostosowany jest do organizacji pracy szpitala, w tym indywidualnych zajęć rehabilitacyjnych dzieci.
7. Zajęcia zaczynają się w godzinach popołudniowych, kończą się w dni powszednie o 21.00, a w dni świąteczne o godzinie 20.00. Szczegółowe godziny określa grafik pracy zespołu pozalekcyjnego.
8. Pracę zespołu pozalekcyjnego nadzoruje kierownik zespołu pozalekcyjnego, zwany dalej kierownikiem.
9. Kierownik opracowuje grafik pracy zespołu pozalekcyjnego, zatwierdzany przez dyrektora szkoły. Zajęcia w grupach wychowawczych realizowane są według ustalonego grafiku.
10. Godziny pracy zespołu pozalekcyjnego mogą ulegać zmianie czasowo na wniosek ordynatora szpitala.
11. Godzina w zespole pozalekcyjnym trwa 60 minut.
12. Grupą wychowawczą, o której mowa w ust. 3, opiekuje się wyznaczony przez kierownika wychowawca grupy, zwany dalej wychowawcą zespołu pozalekcyjnego. Wychowawca odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, którzy zostali przyprowadzeni na zajęcia.
13. Wychowawcy zespołu pozalekcyjnego współpracują z nauczycielami, wychowawcami oddziałów, specjalistami, lekarzem prowadzącym oraz rehabilitantami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych i działań terapeutycznych, otaczając szczególną opieką dzieci z trudnościami w uczeniu się i uczniów z objawami narastających napięć psychicznych na tle pobytu w szpitalu, w związku z trudnym przebiegiem rehabilitacji oraz przewlekłym stresem związanym ze stanem zdrowia i rozłąką z rodziną.
14. Zespół pozalekcyjny, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom i potrzebom uczniów organizuje różne formy zajęć, między innymi są to zajęcia:
 - 1) gry i zabawy, także zabawy dowolne zgodnie z potrzebami indywidualnymi i grupowymi;
 - 2) plastyczno-techniczne;
 - 3) czytelnicze;
 - 4) wokalnno-muzyczne;
 - 5) na świeżym powietrzu.
15. Zespół pracuje na podstawie Planu pracy zespołu pozalekcyjnego. W planie pracy uwzględnia się formy zajęć, wymienione w ust. 14.
16. Zespół prowadzi dokumentację określoną w odrębnych przepisach prawa.

§ 21. [Czas pracy przedszkola] 1. Oddziały przedszkolne pracują w godzinach ustalonych przez dyrektora zatwierdzonych przez organ prowadzący - od 13.00 do 18.00.

2. Oddziały przedszkolne są czynne pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

§ 22. [Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu] 1. Każdym oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Nauczyciel, który prowadzi zajęcia, jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić dopiero po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia nauczyciela, że stan techniczny pomieszczenia, mebli, instalacji elektrycznej, środków dydaktycznych i innego wyposażenia nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa dziecka.

3. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc dzieci powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

4. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych.

5. Nauczyciel nie może opuścić grupy, która została powierzona jego opiece, warunkiem opuszczenia miejsca pracy jest przekazanie grupy pod opiekę innej uprawnionej osobie - drugiemu nauczycielowi po uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola.

6. Nauczyciel w momencie przekazywania grupy dzieci drugiemu nauczycielowi przekazuje mu również niezbędne informacje dotyczące funkcjonowania grupy i dzieci.

7. Jeżeli dziecko korzysta z zajęć ze specjalistami - specjalistami, w tym pracownicy systemu ochrony prowadzący te zajęcia są zobowiązani przyjść do sali przedszkolnej, odebrać dziecko, a po zakończeniu zajęć przyprowadzić dziecko z powrotem do sali, w której prowadzone są zajęcia z całą grupą.

8. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w przedszkolu ma obowiązek sprawdzenia i wpisania do dziennika wychowania przedszkolnego obecności uczniów na każdych zajęciach oraz zareagowania na samowolne opuszczenie sali przez dziecko.

9. Pracownicy przedszkola są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

10. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia dzieci zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy przedszkola, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola, w tym w szczególności poprzez zapewnienie opieki w sytuacjach nagłych – wypadkach, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji.

11. W sytuacji, o której mowa a ust. 1, każdy pracownik szkoły zobowiązany jest:

- 1) do podjęcia natychmiastowych działań w zakresie pomocy poszkodowanemu uczniowi;
- 2) natychmiastowego wezwania pielęgniarki lub lekarza centrum;
- 3) zawiadomienia dyrektora szkoły o wypadku na terenie szkoły;
- 4) zabezpieczenia miejsca wypadku, jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń;
- 5) po zajściu - uzupełnienia dokumentacji dotyczącej wypadku zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 6) rodziców o wypadku informują pracownicy sytemu ochrony zdrowia.

12. Jeżeli do wypadku doszło w godzinach popołudniowych lub wieczornych w czasie działania zespołu pozalekcyjnego, nauczyciel udziela pomocy, zgodnie z opisem w ust. 8, oraz natychmiast telefonicznie zawiadamia kierownika zespołu zajęć pozalekcyjnych szkoły.

13. Przedszkole w celu wzmocnienia bezpieczeństwa uczniów przed przemocą stosuje szczególne środki ochrony małoletnich. Dyrektor w drodze zarządzenia określi Standardy oraz Procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, w tym ustali:

- 1) standardy opieki nad uczniami z niepełnosprawnością, w tym zwłaszcza z trudnościami w komunikacji i niepełnosprawnością intelektualną;
- 2) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami szkoły;
- 3) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi;
- 4) standardy ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich;
- 5) standardy bezpiecznego korzystania z Internetu urządzeń elektronicznych;
- 6) sposób podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- 7) sposób reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy;
- 8) sposób kontaktu z małoletnimi, związany także z czynnościami higienicznymi w oddziałach przedszkolnych oraz podczas opieki nad wychowankami z niepełnosprawnościami;
- 9) sposób reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi a pracownikami;
- 10) sposób reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi;
- 11) sposób monitorowania i weryfikowania standardów i procedur ochrony małoletnich.

§ 23. [Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć poza przedszkolem]

1. Zasady, opisane w § 22 dotyczące bezpieczeństwa stosuje się adekwatnie do zajęć wszystkich zajęć prowadzonych poza przedszkolem, w tym w czasie wyjść poza teren przedszkola na plac przyszpitalny.
2. Nauczyciel przedszkola lub wychowawca zajęć pozalekcyjnych w czasie wyjść poza teren przedszkola – na plac przyszpitalny jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Przy organizacji zajęć poza terenem przedszkola, zgodnie z przepisami prawa, liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność dzieci powierzonych opiece, a także specyfikę zajęć, imprez oraz warunki w jakich będą się one odbywać.
4. Nauczyciel przygotowujący wyjście ustala liczbę opiekunów z dyrektorem szkoły. Warunkiem ustalenia właściwej liczby opiekunów jest analiza programu wyjścia i funkcjonowanie grupy w przedszkolu, a także stan zdrowia dzieci i niepełnosprawności dzieci.
5. Jeżeli w grupie jest taka potrzeba, np. jeżeli jest w grupie dziecko z zaburzeniami w zachowaniu opiekę nad dzieckiem w czasie wyjścia poza teren przedszkola ze względu na bezpieczeństwo może sprawować w miarę możliwości rodzic dziecka, który jest w centrum rehabilitacji. W przypadku, gdy rodzic nie może sprawować takiej opieki zwiększa się liczbę opiekunów i wyznacza się dodatkowego opiekuna.

§ 24. [Szczegółowe zasady przyprowadzania dzieci]

1. Dzieci są przyprowadzane na zajęcia do przedszkola przez wyznaczonych nauczycieli szkoły, zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora grafikiem sprowadzania uczniów lub przez rodziców, którzy przebywają z dziećmi w szpitalu.
2. Rodzice sprowadzają uczniów do sali przedszkola. Dziecko musi wejść do sali, a nauczyciel powinien potwierdzić odbiór dziecka kontaktem wzrokowym lub skinieniem głowy.
3. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola na korytarzu lub przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi do sali przedszkola.
4. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, z temperaturą, zakatarzonych lub z objawami innych chorób. Dzieci z takimi objawami zostają w salach szpitalnych.

§ 25. [Szczegółowe zasady odbierania dzieci z przedszkola]. 1. Dzieci z zajęć przedszkolnych mogą odbierać rodzice, którzy przebywają z dziećmi w szpitalu lub nauczyciele zespołu pozalekcyjnego.

2. Rodzice schodzą do przedszkola i na korytarzu czekają na zakończenie zajęć – po zajęciach zabierają dzieci osobiście komunikując nauczycielowi przejęcie opieki nad dzieckiem.
3. Pozostałe dzieci są zabierane z korytarza przez wychowawców zespołu pozalekcyjnego. Dzieci rozpoczynają zajęcia w zespole pozalekcyjnym.

§ 26. [Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia]

1. Pobyt w przedszkolu jest nieodpłatny.
2. Przedszkole nie organizuje żywienia - za organizację żywienia w przedszkolu odpowiada centrum rehabilitacji. Dzieci spożywają posiłki w stołówce szpitalnej.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie spożywania podwieczorku i kolacji odpowiadają nauczyciele przedszkola, natomiast podczas spożywania śniadań i obiadów opiekę nad dziećmi i młodzieżą sprawują pracownicy systemu ochrony zdrowia.
4. Przerwa na podwieczorek trwa 10 minut – dzieci idą na podwieczorek pod opieką nauczycieli. Nauczyciele sprawują opiekę w czasie posiłku i powrotu na zajęcia dydaktyczne.
5. W czasie przerwy na kolację dzieci schodzą na posiłek pod opieką wychowawców zespołu pozalekcyjnego. Wychowawcy sprawują opiekę w czasie kolacji i powrotu na zajęcia specjalne opiekuńczo-wychowawcze.

§ 27. [Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami] 1. W celu zapewnienia właściwych warunków opieki oraz jak najlepszych wyników kształcenia, wychowania i profilaktyki, w tym wspólnego ustalania strategii wychowawczych i dydaktycznych, przedszkole współdziała z rodzicami. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do zinstytucjonalizowanych planowych i doraźnych form współdziałania ze szkołą.

2. Do planowych form współdziałania z rodzicami w przedszkolu należą:

- 1) stałe, godziny dyrektora, w ramach godzin dostępności – raz w tygodniu, na których można przekazać informacje o działaniach przedszkola;
- 2) stałe, godziny konsultacji wszystkich nauczycieli w ramach godzin dostępności, w czasie których można przekazać informacje o działalności przedszkola oraz otrzymać informacje o funkcjonowaniu dziecka i ustalić formy wsparcia;
- 3) informacje w dzienniku elektronicznym;

- 4) uroczystości i imprezy przedszkolne z udziałem rodziców wpisane do planu pracy przedszkola i planów pracy wychowawców oddziałów.
3. Do form współdziałania doraźnego należą konsultacje, spotkania indywidualne, kontakty telefoniczne, mailowe oraz wynikające z bieżących potrzeb indywidualne spotkania rodziców z dyrektorem lub nauczycielami w uzgodnionym przez wychowawcę terminie.
4. We wszystkich formach współdziałania przedszkole gwarantuje podmiotowość w traktowaniu rodziców, życzliwość oraz możliwość wpływu na działania przedszkola. Ważną zasadą jest także konieczność uzgadniania z rodzicami i wyrażania zgody na wszelkie działania dotyczące dziecka związane ze jego rozwojem lub pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
5. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w czasie pobytu ucznia w centrum rehabilitacji:
 - 1) pierwszy raz przy zapisywaniu dziecka do szkoły w celu przekazania niezbędnych informacji do poprawnego zorganizowania procesu przygotowania do podjęcia nauki w szkole i rehabilitacji;
 - 2) drugi raz przy wypisie dziecka ze szpitala w celu poinformowania o przebiegu procesu ucznia i przekazaniu niezbędnych informacji i wniosków do pracy w domu.
6. Za realizację działań w zakresie współpracy z rodzicami na poziomie oddziału oraz konkretnego dziecka, odpowiada wychowawca.
7. Za realizację działań instytucjonalnych na poziomie szkoły, przekazywanie informacji o funkcjonowaniu przedszkola oraz nadzór nad współpracą wychowawców z rodzicami w oddziałach odpowiada dyrektor szkoły.

Rozdział 4

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 28. 1. [Zasady ogólne] 1. W sytuacjach, w których zagrożone jest bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów, dyrektor zgodnie z przepisami ustawy i przepisami wykonawczymi:

- 1) zawiesza na oznaczony czas zajęcia w przedszkolu i organizuje zajęcia w wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii nadzoru pedagogicznego odstępuje od organizowania zajęć online i zajęcia odbywają się w trybie zajęć bezpośrednich, w tym w sytuacji zagrożenia epidemicznego w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów ustanowionych przez głównego inspektora sanitarnego kraju.
2. Ze względu na specyficzną organizację kształcenia w przedszkolu specjalnym zorganizowanym w podmiocie leczniczym, w tym w szczególności sytuację, że nie wszystkie dzieci mają możliwość odtwarzania zadań do wykonania i wykonywania tych zadań z udziałem rodziców z powodu braku rodziców niektórych dzieci w szpitalu – przed organizacją zajęć online dyrektor omawia z ordynatorem sytuację związaną z bezpieczeństwem uczniów i innych pacjentów oddziału centrum rehabilitacji i na podstawie analizy zagrożeń wspólnie podejmują decyzję dotyczącą organizacji zajęć:
- 1) w przypadku możliwości opuszczenia przez uczniów sal szpitalnych bez zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i innych pacjentów centrum – dyrektor szkoły wnioskuję o pozytywną

opinię do organu nadzoru pedagogicznego, a następnie prosi organ prowadzący o zgodę na organizację zajęć w formie bezpośredniej, z zachowaniem reżimu sanitarnego;

- 2) w przypadku braku możliwości opuszczenia oddziału przez uczniów zajęcia są prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. W przypadku, o którym mowa w ust.2 pkt.2, nie wszystkie dzieci wykonują przekazywane do realizacji zadania.

4. Nauczyciele, w sytuacji, o której mowa w ust.2 pkt.2, przygotowują krótkie nagrania z instrukcjami do zadań lub aktywności do odtworzenia online. Dziecko, jeżeli w szpitalu są rodzice, będzie je wykonywało pod nadzorem rodziców w trakcie całego dnia, tak żeby nie przeszkadzać innym dzieciom w sali.

5. W każdej sali chorych szkoła zabezpieczy co najmniej jeden komputer z dostępem do Internetu i ze słuchawkami, żeby rodzice mogli odebrać zadania do wykonania i ewentualnie przesłać informację o wykonaniu zadania.

6. Wychowankowie mogą także w czasie zajęć online korzystać z własnych laptopów i innych urządzeń elektronicznych.

§ 29. [Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć kształcenia na odległość]

1. Nauczyciele w czasie pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania uczniów, rodziców i nauczycieli związane z realizacją zadań szkoły wykorzystują platformę edukacyjną Microsoft Teams oraz możliwości dziennika elektronicznego „VULCAN”.
2. Dodatkowo nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i kart pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe uwzględniające specyfikę pracy przedszkola rekomendowane przez ministerstwo, doradców metodycznych i innych specjalistów.
3. Przed wykorzystaniem narzędzi, o których mowa w ust 2, nauczyciel sprawdza funkcjonalność wybranej aplikacji, możliwość skorzystania z niej przez każdego rodzica w danym oddziale, zabezpieczenia przed niepożądanymi treściami, bezpieczeństwo antywirusowe oraz zabezpieczenia dotyczące przejścia danych osobowych.
4. Uprawniony do korzystania z platformy rodzic musi posiadać własny adres poczty elektronicznej, który umożliwi założenie indywidualnego konta, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online.
5. Uprawniony do korzystania z platformy nauczyciel korzysta z założonego, indywidualnego konta służbowego dla każdego z nauczycieli.

§ 30. [Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć]

1. Materiały niezbędne do realizacji zadań i aktywności dzieci potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem programowym, dające podstawę do udzielenia informacji zwrotnej lub oceny pracy ucznia w czasie zajęć online, są udostępniane na platformie Microsoft Teams, na profilu danego oddziału.
2. W miejscu, w którym mowa w ust. 2, do którego dostęp mają wszyscy uczniowie oddziału i nauczyciele uczący - nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich uczniów.
3. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace, czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne uczniów.

4. Uczniowie wykonane zadania będą przekazywali nauczycielom do oceny za pomocą komunikatora na platformie Microsoft Teams.

§ 31. [Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach online, w tym łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia]

1. **[Zapewnienie bezpieczeństwa na platformie]** Platforma edukacyjna, o której mowa, została wdrożona w szkole i zabezpieczona pod względem bezpiecznego wykorzystywania danych uczniów. Zakres przetwarzanych danych osobowych to: imię, nazwisko, login użytkownika. Nauczyciele nie mogą zbierać innych danych w związku z korzystaniem z platformy.
2. Logować się na platformie i pobierać materiały edukacyjne mogą jedynie rodzice dzieci przedszkola, zidentyfikowani imieniem i nazwiskiem. Materiałów nie mogą pobierać osoby postronne.
3. Uprawniony do korzystania z platformy rodzic musi posiadać własny adres poczty elektronicznej, który umożliwi założenie indywidualnego konta, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online.
4. Uprawniony do korzystania z platformy nauczyciel korzysta z założonego, indywidualnego konta służbowego dla każdego z nauczycieli.
5. **[Przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia]** 1. Uczniowie nie są narażeni na nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera, ponieważ w przedszkolu nie odbywają się zajęcia edukacyjne na platformie.
6. Uczniowie z platformy pobierają materiały i za pomocą platformy przesyłają wykonane zadania oraz odtwarzają krótkie instrukcje do zadań.
7. Materiały są pobierane w czasie całego dnia.

§ 32. [Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość] Weryfikacja obecności na zajęciach następuje pod koniec dnia, poprzez sprawdzenie przez nauczyciela uczącego danych zajęć - listy uczniów i odznaczenia tych, którzy pobrali i odesłali zrealizowane zadania przygotowane do danego tematu.

Rozdział 5

Organy przedszkola

§ 33.1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) rada pedagogiczna.

§ 34. [Dyrektor przedszkola] 1. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.

2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz.
3. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;

- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla nauczycieli przedszkola.
4. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 3. W szczególności jest to:
- 1) kierowanie działalnością przedszkola, w tym wydawanie decyzji administracyjnych i zarządzeń związanych z nadzorowaniem realizacji celów i zadań przedszkola;
 - 2) reprezentowanie przedszkola na zewnątrz;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 4) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 8) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 9) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom.
5. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu pracy należy w szczególności:
- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
 - 5) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 6) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 7) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 8) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 9) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
6. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie.

7. Dyrektor jako administrator danych osobowych dzieci, rodziców i pracowników przedszkola dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.

8. **[Nieobecność dyrektora]** Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

9. Zastępujący dyrektora nauczyciel podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki.

§ 35. [Rada Pedagogiczna] 1. Rada pedagogiczna jest kolegalnym organem przedszkola, w ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna podejmuje między innymi uchwały w sprawie:

- 1) zatwierdzania planu pracy przedszkola;
- 2) eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu projektów przez dyrektora przedszkola;
- 3) ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- 4) ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy przedszkola;
- 5) zmian w statucie i uchwalenia nowego statutu;
- 6) zmian w regulaminie rady i uchwalenia nowego regulaminu.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) roczną organizację pracy przedszkola zawartą w arkuszu organizacji pracy przedszkola;
- 2) ramowy plan dnia;
- 3) projekt planu finansowego;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) powierzanie stanowisk kierowniczych oraz odwoływanie z tych stanowisk;
- 7) każdą ważną dla szkoły sprawę, jeżeli tak postanowi dyrektor.

§ 36. [Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły – dyrektora i rady pedagogicznej]

1. Organy pracują na rzecz przedszkola, przyjmując zasady współdziałania ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku oraz nieingerowania w swoje kompetencje.

2. Dyrektor jest członkiem i z mocy prawa przewodniczącym rady pedagogicznej, a zatem odpowiada za planowanie jej pracy, nadzór nad działaniami i realizację jej kompetencji.

3. Współdziałanie dyrektora i rady pedagogicznej polega przede wszystkim na:

- 1) bieżącym informowaniu drugiego organu o swojej działalności;
- 2) wspólnym organizowaniu przedsięwzięć dla społeczności przedszkola zgodnie z planem pracy przedszkola;
- 3) konsultowaniu planowanych działań i decyzji związanych z obszarami działań wspólnych organów;
- 4) współdecydowaniu w sprawach, zgodnie z zakresem kompetencji określonych w szczegółowych przepisach prawa.

4. Wymiana informacji następuje bezpośrednio, poprzez zarządzenia dyrektora, maile służbowe, komunikator w dzienniku elektronicznym lub na zebraniach rady.

5. Wychowawcy oddziałów i wychowawcy grup pozalekcyjnych, pedagog oraz psycholog informują w sprawozdaniach - dwa razy w roku o swoich działaniach oraz formułują wnioski do dalszej pracy.
6. Dyrektor dwa razy w roku na zebraniach rady przekazuje informacje o działalności przedszkola.
7. Dyrektor jest zobowiązany zorganizować spotkanie rady pedagogicznej – także na wniosek o najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

§ 37. [Rozstrzyganie sporów między organami przedszkola]

1. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygnięcia spornych spraw wewnątrz przedszkola, kierując się zasadą obiektywizmu.
2. W przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji.
3. Dyrektor przy sporze z radą pedagogiczną, w drodze zarządzenia, powołuje komisję mediacyjną składającą się z co najmniej 4 członków - 2 przedstawicieli rady pedagogicznej i dwóch reprezentantów dyrektora, wybranych spośród pracowników przedszkola.
4. Przewodniczącą ustala komisja ze swojego składu.
5. Dyrektor wskazuje termin spotkania oraz definiuje zakres sporu do rozstrzygnięcia.
6. Komisja, o której mowa w ust. 3, ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwanie świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
7. Decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków zespołu. W przypadku równej liczby głosów o rozstrzygnięciu decyduje przewodniczący komisji.
8. Komisja sporządza protokół ze spotkania mediacyjnego. Protokół zawiera ustalenia z negocjacji oraz podpisy członków komisji.
9. Ustalenia komisji przekazywane są stronom konfliktu. Decyzja komisji jest ostateczna.

Rozdział 6

Nauczyciele i pracownicy przedszkola

§ 38. [Stanowiska w przedszkolu] 1. W przedszkolu pracują nauczyciele i pracownicy samorządowi na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych przedszkole określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel;
 - 2) wychowawca zespołu pozalekcyjnego;
 - 3) pedagog;
 - 4) psycholog.
5. Dyrektor przedszkola powołuje kierownika zespołu pozalekcyjnego.

6. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

7. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:

- 1) główny księgowy;
- 2) sekretarz szkoły;
- 3) starszy specjalista do spraw finansowych;
- 4) samodzielny referent;
- 5) specjalista do spraw gospodarczych;
- 6) główny specjalista do spraw bhp.

8. Do zadań wszystkich pracowników należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy zgodnie z zadaniami wpisanymi do statutu i szczegółowymi przydziałami obowiązków;
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w przedszkolu;
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku pracy;
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 39. [Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa] 1. Do zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa należą w szczególności:

- 1) zapewnienie ciągłej obecności przy dzieciach podczas zajęć dydaktycznych oraz imprez organizowanych w przedszkolu;
- 2) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 3) skrupulatne przestrzeganie i stosowanie przepisów prawa i zarządzeń dyrektora odnośnie bhp i p.poż. a także, odbywanie wymaganych szkoleń z tego zakresu;
- 4) udzielenie pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia objawów choroby lub wypadku i poinformowanie o zajściu pracowników sytemu ochrony zdrowia i dyrektora;
- 5) niezwłoczne przerwanie i wyprowadzenie dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 6) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 7) usuwanie z sali uszkodzonych zabawek i pomocy dydaktycznych, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 8) kontrolowanie właściwej postawy dzieci w czasie zajęć i korygowanie zauważonych błędów;
- 9) dbanie o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu.

2. [Zadania nauczycieli związane ze współdziałaniem z rodzicami] Do zadań nauczyciela związanych z współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy w szczególności:

- 1) realizowanie prawa rodziców do informacji rodziców o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego, planu pracy przedszkola i miesięcznych planów pracy nauczycieli oraz prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;

- 2) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji dotyczących dziecka, w tym związanych z osiągnięciami, trudnościami, rozwojem i zachowaniem dziecka;
- 3) ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych - dzieci zdolnych, dzieci z dysharmonią rozwojową oraz z niepełnosprawnością;
- 4) udostępnianie rodzicom wytworów działalności dzieci, w tym prac plastycznych i ćwiczeń na kartach pracy.

3. [Zadania nauczycieli związane z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość] Nauczyciel oddziału przedszkolnego planuje oraz prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną. Opowiada także za jej jakość. Do zadań w tym zakresie należy, w szczególności:

- 1) miesięczne planowanie pracy grupy związanej z realizacją podstawy programowej z uwzględnieniem indywidualizacji procesu nauczania i dostosowania wymagań do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
- 2) rzetelna realizacja zaplanowanych działań dydaktyczno- wychowawczych z wykorzystaniem nowoczesnych, skutecznych metod pracy, w tym metod aktywizujących dziecko i pracy w małych grupach;
- 3) monitorowanie jakości pracy, skuteczności stosowanych metod pracy poprzez prowadzenie systematycznych analiz prac dzieci oraz obserwację rozwoju dziecka i nabywania umiejętności wskazanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 4) modyfikowanie planów pracy, metod i form pracy adekwatnie do uzyskanych wyników analiz i obserwacji;
- 5) terminowe realizowanie zaleceń nadzoru pedagogicznego prowadzonego przez dyrektora szkoły po przeprowadzonych obserwacjach zajęć i kontrolach przestrzegania przepisów prawa, realizacji i efektów procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 6) udział w doskonaleniu zawodowym organizowanym na terenie przedszkola i poza przedszkolem wynikającym z potrzeb placówki i własnym warsztatem pracy;
- 7) udział w samokształceniu na terenie przedszkola, prowadzonych zajęciach otwartych dla nauczycieli i rodziców oraz prowadzenie zajęć otwartych;
- 8) udzielanie rzetelnej informacji dotyczącej efektów pracy dziecka i współpraca z rodzicami w zakresie wspierania rozwoju dziecka;
- 9) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, w tym ich zdolności i zainteresowań.

4. [Zadania nauczycieli związane prowadzeniem obserwacji pedagogicznych] 1. Nauczyciel, w ramach swoich zadań, dwa razy w czasie pobytu dziecka w centrum rehabilitacji - na początku i na zakończenie pobytu - jest zobowiązany do przeprowadzenia i dokumentowania obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.

5. W ramach obserwacji jest zobowiązany do przeprowadzenia następujących działań:

- 1) przygotowania kart do obserwacji indywidualnej dziecka;
- 2) wypełnienia kart zgodnie z wynikami prowadzonej obserwacji dzieci;
- 3) analizy zbiorowej wyników obserwacji i analizy indywidualnej;
- 4) wyciągnięcia wniosków z analizy wyników obserwacji na dwóch poziomach, w odniesieniu do całej grupy i rozwoju indywidualnego każdego dziecka;

- 5) poinformowania rodziców o wynikach diagnozy indywidualnej;
- 6) realizacji działań wynikających z wniosków;
- 7) przeprowadzenia analizy porównawczej wyników pierwszej i drugiej obserwacji;
- 8) przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

6. Dokumentowanie obserwacji pedagogicznych w przedszkolu stanowią:

- 1) wypełnione karty obserwacji indywidualnej z ustalonymi wnioskami dotyczącymi rozwoju indywidualnego ucznia, w tym ustaleniami dotyczącymi działań w celu przyspieszenia lub usprawnienia rozwoju dziecka;
- 2) analizy zbiorowe wyników obserwacji w danej grupie i analizy obserwacji indywidualnej z ustalonymi wnioskami oraz wynikającymi z nich działaniami dotyczącymi zmian w procach uczenia, warsztacie pracy nauczyciela, doskonaleniu własnym;
- 3) wypełnione arkusze analizy gotowości szkolnej dziecka.

7. **[Zadania nauczycieli związane ze współpracą ze specjalistami, w tym pedagogiem, psychologiem i specjalistami systemu ochrony zdrowia]** Zadania nauczycieli związane ze współpracą ze specjalistami systemu ochrony zdrowia są następujące:

- 1) w zakresie współpracy ze specjalistami systemu ochrony zdrowia to, w szczególności:
 - a) systematyczna współpraca z lekarzami, terapeutami, rehabilitantami, pielęgniarkami i nauczycielami w celu eliminowania i zapobiegania trudnościom wychowawczym oraz minimalizowaniu ograniczeń wynikających z indywidualnych potrzeb psychofizycznych każdego dziecka;
 - b) wnikliwe obserwowanie zachowań uczniów i przekazywanie swoich spostrzeżeń personelowi medycznemu;
 - c) pozyskiwanie wiedzy na temat stanu zdrowia wychowanków oraz ich sytuacji rodzinnej i współdziałanie ze specjalistami w celu uzgadniania i koordynowanie realizowanych działań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną i terapeutyczną.
- 2) Zadania nauczycieli związane ze współpracą z pedagogiem i psychologiem to, w szczególności:
 - a) wspólne, w miarę potrzeb, rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień poszczególnych dzieci oraz zaplanowanie odpowiedniego wsparcia związanego z rozwijaniem ich zainteresowań i uzdolnień;
 - b) modyfikowanie organizacji procesów uczenia zgodnie z ustaleniami pedagoga, w tym dostosowanie metod, form pracy, środków dydaktycznych, tempa, czasu oraz przestrzeni do rozpoznanych wspólnie ze specjalistami potrzeb i możliwości dziecka;
 - c) realizowanie zaleceń pedagoga i psychologa w bieżącej pracy z dzieckiem podczas zajęć, w tym wykonywanie zaleconych ćwiczeń, zadań;
 - d) ustalanie indywidualnego lub grupowego planu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka na czas pobytu w centrum rehabilitacji;
 - e) udział w szkoleniach informacyjnych i innych spotkaniach, w tym z rodzicami, prowadzonych przez pedagoga lub psychologa;
 - f) udział w instruktażu, demonstracji i treningu dotyczącym poprawności wykonywania ćwiczeń i zadań niezbędnych dla usprawniania zaburzeń rozwojowych dzieci w swojej grupie;
 - g) wspólne, w miarę możliwości i potrzeb, dokonywanie oceny postępów dziecka oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy.

§ 40. [Zadania specjalistów]

1. [Pedagog] Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom oddziałów, w szczególności w zakresie:

- 1) rozpoznawania we współpracy z pracownikami systemu ochrony zdrowia indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określania form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowania i prowadzenia różnych form pomocy pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły we współpracy z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami zespołu pozalekcyjnego.

2. Dodatkowo pedagog odpowiada za:

- 1) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie przedszkola i nadzór nad pracą wychowawców oddziałów i zespołu pozalekcyjnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) analizę skuteczności działań wychowawczych wpisanych do planu pracy przedszkola;
- 3) udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej dzieciom w przedszkolu;
- 4) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi.

3. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej pedagog szkolny ma obowiązek ustalenia godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców oraz organizowania konsultacji online.

4. [Psycholog] 1. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) współpraca z podmiotem leczniczym, w celu uzyskania informacji o stanie zdrowia uczniów, szczególnie tych, którzy korzystają z pomocy medycznej lub terapeutycznej, oraz koordynację działań wspierających zdrowie psychiczne uczniów.
- 2) udzielanie wsparcia psychologicznego uczniom, prowadzenie działań mających na celu wspieranie rozwoju psychicznego uczniów, radzenie sobie z trudnościami oraz promocję zdrowia psychicznego.
- 3) diagnozowanie potrzeb uczniów, identyfikacja problemów psychologicznych i pedagogicznych, które mogą wymagać specjalistycznej pomocy lub skierowania do podmiotu leczniczego.
- 4) współpraca z rodzicami i nauczycielami, informowanie o sytuacji psychologiczno-pedagogicznej ucznia, udzielanie porad i wsparcia w zakresie działań wspierających rozwój ucznia;
- 5) planowanie i realizacja działań profilaktycznych, opracowywanie programów mających na celu zapobieganie problemom zdrowia psychicznego i wspieranie rozwoju społeczno-emocjonalnego uczniów;
- 6) współpraca z innymi specjalistami, pedagogami, wychowawcami i rodzicami w celu zapewnienia kompleksowej pomocy uczniom;
- 7) dokumentowanie działań, prowadzenie odpowiedniej dokumentacji z przeprowadzonych działań, konsultacji i diagnoz;

- 8) wspieranie uczniów w sytuacjach kryzysowych, reagowanie na sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu ucznia, w tym np. wypadki, kryzysy emocjonalne, sytuacje zdrowotne;
- 9) udzielanie informacji i porad dotyczących zdrowia psychicznego, edukacja uczniów, nauczycieli i rodziców na temat zdrowia psychicznego, profilaktyki i radzenia sobie z trudnościami;
- 10) działania na rzecz integracji i przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu, wspieranie integracji społecznej uczniów, szczególnie tych z trudnościami zdrowotnymi lub społecznymi.

5. Pozostałe zadania pedagoga i psychologa wynikają ze szczególnych przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej i kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

§ 41. [Zadania pracowników zespołu pozalekcyjnego] 1. Wychowawca zespołu opiekuje się dziećmi w powierzanej mu grupie opiekuńczo-wychowawczej i jest ich rzecznikiem dzieci w środowisku szkolnym.

2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy zespołu pozalekcyjnego należy, w szczególności:

- 1) systematyczna współpraca z lekarzami, terapeutami, rehabilitantami, pielęgniarkami i nauczycielami w celu eliminowania i zapobiegania trudnościom wychowawczym oraz minimalizowaniu ograniczeń wynikających z indywidualnych potrzeb psychofizycznych każdego dziecka;
- 2) wnikliwe obserwowanie zachowań uczniów i przekazywanie swoich spostrzeżeń personelowi medycznemu;
- 3) pozyskiwanie wiedzy na temat stanu zdrowia wychowanków oraz ich sytuacji rodzinnej i współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale w celu uzgadniania i koordynowanie realizowanych działań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną i terapeutyczną;
- 4) realizowanie działań zaplanowanych w planie pracy przedszkola, a w przypadku wychowawcy zespołu pozalekcyjnego – w planie pracy zespołu pozalekcyjnego;
- 5) realizacja działań związanych z integracją dzieci, profilaktyką, doradztwem zawodowym, wychowaniem do wartości oraz kształtowaniem postaw między innymi prospołecznych, prozdrowotnych, patriotycznych i proekologicznych;
- 6) podsumowanie zrealizowanych działań wychowawczych, w tym złożenie dwa razy w roku informacji o działaniach wychowawczych oraz określenie wniosków do dalszej pracy;
- 7) współdziałanie z pedagogiem i psychologiem w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów, planowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innego wsparcia, w tym oceny skuteczności tego wsparcia;
- 8) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku nauki;
- 9) prowadzenie dokumentacji wychowawcy zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy wychowawczej oraz aktualizowania wiedzy i umiejętności wychowawczych, w tym w zakresie budowania podmiotowych relacji z wychowankami oraz ich rodzicami, bezpiecznej komunikacji i innych kompetencji psychospołecznych.

4. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny i inną dokumentację klasy, w tym dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

5. **[Kierownik zespołu zajęć pozalekcyjnych]** Do zadań Kierownika zespołu zajęć pozalekcyjnych należy, w szczególności:

- 1) ścisła współpraca z dyrektorem szkoły;
- 2) zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności;
- 3) współudział w planowaniu, wykonywaniu i dokumentowaniu mierzenia jakości pracy szkoły;
- 4) bieżące informowanie dyrektora szkoły o problemach kadrowych i organizacyjnych występujących w zespole pozalekcyjnym;
- 5) wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora szkoły w zakresie kierowania i nadzorowania pracy zespołu zajęć pozalekcyjnych, w szczególności:
 - a) organizowanie zajęć opiekuńczo - wychowawczych,
 - b) układanie planów pracy działu pozalekcyjnego,
 - c) kontrolowanie i rejestrowanie zastępstw za nieobecnych wychowawców,
 - d) rozliczanie czasu pracy wychowawców, koordynowanie planów urlopów,
 - e) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym wychowawców,
 - f) dbanie o zaopatrzenie działu wychowania w pomoce dydaktyczne oraz dbanie o ich stan techniczny;
- 6) stała współpraca ze służbą medyczną i rehabilitacyjną;
- 7) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów.

§ 42. [Zadania innych pracowników szkoły]

1. **[Główny księgowy]** Do zadań głównego księgowego należy, w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- 4) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 5) dokonywanie rozliczeń finansowych;
- 6) analizowanie wykorzystania środków finansowych przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji szkoły;
- 7) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, w tym: zakładowego planu kont, obiegu dokumentów księgowych;
- 8) sporządzanie sprawozdań finansowych.

2. **[Sekretarz szkoły]** Do zadań sekretarza szkoły należy, w szczególności:

- 1) prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt;
- 2) przyjmowanie i rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;

- 3) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
- 4) wykonywanie prac kancelaryjnych i biurowych;
- 5) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
- 6) opracowywanie sprawozdań do GUS, PFRON i innych organów państwowych;
- 7) prowadzenie archiwum szkolnego;
- 8) udzielanie informacji interesantom;
- 9) wydawanie zaświadczeń, legitymacji służbowych i innych dokumentów dla pracowników szkoły,
- 10) prowadzenie spraw kadrowych;
- 11) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich;
- 12) rozliczanie czasu pracy pracowników niepedagogicznych, koordynowanie planów urlopów;
- 13) pilnowanie terminów badań okresowych pracowników;
- 14) przygotowywanie projektów Regulaminów i aktów wewnętrznie obowiązujących;
- 15) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych;
- 16) prowadzenie ewidencji zarządzeń dyrektora.

3. [Starszy specjalista do spraw finansowych] Do zadań starszego specjalisty do spraw finansowych należy, w szczególności:

- 1) naliczanie wynagrodzeń pracowników szkoły;
- 2) sporządzanie list płac dla pracowników z uwzględnieniem wymaganych potrąceń;
- 3) prowadzenie ewidencji oraz naliczanie zasiłków i innych płaconych ze środków ZUS;
- 4) prowadzenie spraw ZUS dla pracowników szkoły, a w szczególności dokumentów rozliczeniowych RCA, RSA, DRA, IWA oraz raportów imiennych;
- 5) prowadzenie rozliczeń z Urzędem Skarbowym w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych;
- 6) prowadzenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

4. [Samodzielny referent] Do zadań samodzielnego referenta należy, w szczególności:

- 1) obsługa dziennika elektronicznego, w zakresie obsługi sekretariatu;
- 2) prowadzenie księgi uczniów;
- 3) współpraca ze szkołami macierzystymi uczniów przyjętych do Zespołu Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Rehabilitacji w Konstancinie – Jeziornie na czas pobytu na oddziale szpitalnym;
- 4) współpraca z nauczycielami w zakresie prowadzenia dokumentacji nauczania, w tym:
 - a) informowanie nauczycieli o zapisach i wypisach uczniów,
 - b) wysyłanie do szkół macierzystych uczniów informacji o uzyskanych ocenach cząstkowych,
 - c) wydawanie i odbiór dzienników lekcyjnych, wychowawczych i innych związanych z prowadzeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oraz prowadzenie ewidencji wydanych druków i dzienników.
- 5) Opracowywanie sprawozdawczości statystycznej dotyczącej uczniów;
- 6) Zastępowanie sekretarza szkoły podczas jego nieobecności.

5. [Specjalista do spraw gospodarczych] Do zadań specjalisty do spraw gospodarczych, w szczególności:

- 1) dbałość o pełne i właściwe wykorzystanie wszystkich pomieszczeń szkoły;
- 2) planowanie i nadzorowanie remontów;
- 3) dokonywanie zakupów środków czystościowych, mebli szkolnych i niezbędnego wyposażenia;

- 4) współpraca w zakresie utrzymania budynku z Mazowieckim Centrum Rehabilitacji „Stocer”;
 - 5) dokonywanie inwentaryzacji, środków trwałych;
 - 6) prowadzenie księgi inwentarzowej;
 - 7) nadzór nad mieniem ruchomym;
 - 8) przygotowywanie sprawozdań o stanie środków trwałych i wyposażenia.
6. **[Główny specjalista do spraw bhp]** Do zadań głównego inspektora do spraw bhp, w szczególności:
- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad BHP;
 - 2) sporządzanie i przedstawianie pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy;
 - 3) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy;
 - 4) dokonywanie oceny ryzyka zawodowego.
7. **[Woźna]** Do zadań woźnej należy, w szczególności:
- 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
 - 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
 - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem w budynku szkoły;
 - 4) informowanie dyrektora o zaistniałych usterkach technicznych w szkole.
8. **[Zadania związane z bezpieczeństwem pracowników administracji i obsługi]** 1. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie przedszkola;
 - 3) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
9. Pracownicy szkoły realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez dyrektora przedszkola.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu

§ 43. [Prawa dziecka] Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności są to prawa w zakresie:

- 1) **Prawa do nauki** – w tym prawo do:
 - a) dostępu do zajęć odbywających się w przedszkolu – żadne opłaty za zajęcia w czasie realizacji podstawy programowej nie mogą być pobierane, a wszystkie zajęcia, w tym związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną i godziny dostępności muszą być organizowane tak, aby dostęp do nich był powszechny;
 - b) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- c) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania w procesie uczenia;
 - d) indywidualnych ćwiczeń i zadań wspierających rozwój w czasie zajęć w przedszkolu,
 - e) dostępu do wszystkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i form wspierania ucznia z niepełnosprawnością wskazanych w przepisach prawa;
 - f) do rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań.
- 2) Prawa do **wolności wyznania i przekonań** – w tym prawo do:
- a) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych;
 - b) do nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców;
 - c) do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w obrzędach religijnych – zgodnie z ustaleniami rodziców.
- 3) Prawa **do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii** – w tym prawo do:
- a) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.
- 4) Prawo **do informacji** – w tym prawo do:
- a) znajomości kryteriów oceny wykonywanych prac i zadań;
 - b) jawnej, a przede wszystkim zrozumiałej dla siebie informacji o efektach swojej pracy ze wskazaniem - jak prace powinien poprawić i jak pracować powinien dalej,
 - c) dostępu do informacji na temat życia przedszkola.
- 5) Prawa **do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej** - w tym prawo do:
- a) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - b) poszanowania jego godności osobistej;
 - c) nietykalności osobistej;
 - d) poszanowania własności;
 - e) opieki i ochrony na wszystkich organizowanych przez przedszkole zajęciach, imprezach w budynku szkoły i poza szkołą;
 - f) akceptacji jego osoby.
- 6) Prawo do **ochrony zdrowia** – w tym prawo do:
- a) odpoczynku w czasie procesów uczenia się, czasu wolnego, rozrywki i zabawy;
 - b) udzielenia pierwszej pomocy w czasie wypadku, zawiadomienia rodziców i w razie konieczności wezwania karetki pogotowia;
 - c) zawiadomienia służby medycznej centrum rehabilitacji lub rodziców/opiekunów w razie złego samopoczucie i pojawienia się oznak choroby;
 - d) do higienicznych warunków nauki;
 - e) do odpowiedniej temperatury w salach, w przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury.

§ 44. [Obowiązki dziecka] Dziecko jest zobowiązane do przestrzegania na terenie przedszkola obowiązków w szczególności do:

- 1) przebywania w czasie trwania zajęć na terenie przedszkola, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem przedszkola, ale w każdym przypadku podporządkowania się poleceniom nauczyciela związanym z nadzorem i bezpieczeństwem dzieci;

- 2) aktywnego uczestniczenia w zajęciach, w tym wykonywania zadań i poleceń nauczyciela związanych z realizacją programu wychowania przedszkolnego;
- 3) szanowania kolegów i wytworów ich pracy;
- 4) szanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 5) nieoddalania się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
- 6) szanowania sprzętu i zabawek znajdujących się w przedszkolu;
- 7) przestrzegania ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 8) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych;
- 9) szanowania osób starszych;
- 10) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela.

§ 45. [Brak możliwości skreślenia dziecka z listy dzieci w przedszkolu].

Dziecko nie może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola. Przyjęcie dziecka do centrum rehabilitacji decyduje o przyjęciu z mocy prawa do przedszkola i na zajęcia zespołu pozalekcyjnego.

Rozdział 8 Przepisy końcowe

§ 46.1 Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

2. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie.

3. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej przedszkola.