S T A T U T

PRZEDSZKOLA SPECJALNEGO NR 12

w

SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO - WYCHOWAWCZYM   
im. MARII GRZEGORZEWSKIEJ

w

KROŚNIE

**Podstawa prawna:**

1. *Uchwała Nr XXVI/401/12 Rady Miasta Krosna z dnia 28 marca 2012 r.   
   w sprawie utworzenia Przedszkola Specjalnego Nr 12 w Krośnie dla Dzieci   
   z Upośledzeniem Umysłowym w Stopniu Umiarkowanym, Znacznym, z Autyzmem oraz Niepełnosprawnościami Sprzężonymi i włączenia go   
   w strukturę Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Marii Grzegorzewskiej w Krośnie oraz nadania mu statutu,*

# *2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292)*

# *3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst ujednolicony: Dz. U. z 2017 r. Nr 59 i 949),*

*4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. Nr 60),*

*5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst ujednolicony: Dz. U. z 2017 r. poz. 1189),*

*6. rozporządzenia wykonawcze do ustawy wydane przez ministra właściwego ds. oświaty,*

*7. przepisy prawa samorządowego.*

SPIS TREŚCI:

[Postanowienia ogólne 4](#_Toc499408754)

[Cele i zadania przedszkola 5](#_Toc499408755)

[Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej 6](#_Toc499408756)

[Organy przedszkola i ich kompetencje 7](#_Toc499408757)

[Zasady współpracy organów przedszkola 7](#_Toc499408758)

[Organizacja przedszkola 7](#_Toc499408759)

[Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem 9](#_Toc499408760)

[Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola 10](#_Toc499408761)

[Wychowankowie przedszkola 12](#_Toc499408762)

[Rodzice/opiekunowie prawni 12](#_Toc499408763)

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły………………………………………………………………………………………...15

[Przepisy końcowe 16](#_Toc499408765)

**ROZDZIAŁ I** **Postanowienia ogólne**

**§ 1.** 1. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Specjalne Nr 12 w Krośnie   
w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. Marii Grzegorzewskiej w Krośnie.

2. Przedszkole jest publiczną placówką oświatową.

3. Siedziba przedszkola mieści się w Krośnie przy ul. gen. Józefa Bema 46.

4. Przedszkole wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Marii Grzegorzewskiej w Krośnie, zwanego dalej Ośrodkiem.

5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Krosno.

6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty   
w Rzeszowie.

7. Na tablicy urzędowej oraz na pieczęciach, którymi opatruje się legitymacje, przedszkole używa nazwy: Przedszkole Nr 12 w Ośrodku Szkolno – Wychowawczym   
im. Marii Grzegorzewskiej w Krośnie.

8. Dyrektorem przedszkola jest dyrektor Ośrodka.

9. Przedszkole przeznaczone jest dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną   
w stopniu umiarkowanym lub znaczny, autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi.

10. W przedszkolu mogą być organizowane, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, grupowe zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.

11. Przedszkole może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia przez nie nauki w szkole.

12. Przedszkole jest jednostką finansów publicznych, której działalność jest finansowana przez Gminę Miasto Krosno oraz rodziców, w formie opłaty za liczbę godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

13. Obsługę finansową przedszkola prowadzi Ośrodek.

14. Rodzice lub prawni opiekunowie dzieci zawierają pisemną umowę z przedszkolem na pobyt dziecka w placówce na dany rok szkolny.

15. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej odrębnymi przepisami.

16. Rodzicom przysługuje dzienny odpis kosztów wyżywienia z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu.

**ROZDZIAŁ II** **Cele i zadania przedszkola**

**§ 2.** 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz ustawie prawo oświatowe, a także w przepisach wydanych na ich podstawie,   
w szczególności zaś:

1) tworzy warunki umożliwiające poznawanie i rozumienie świata w atmosferze akceptacji niepełnosprawności oraz poczucia bezpieczeństwa;

2) rozwija autonomię dziecka niepełnosprawnego;

3) sprzyja nabywaniu umiejętności poprzez działanie, usprawnianie zaburzonych funkcji psychofizycznych;

4) przygotowuje wychowanków do odnajdywania swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie oraz do wielorakich kontaktów społecznych;

5) kształtuje sprawności i umiejętności niezbędne do samodzielnego funkcjonowania   
w życiu codziennym;

6) zapewnia korzystne warunki przezwyciężania trudności rozwojowych,

7) buduje system wartości uniwersalnych;



8) kształtuje postawy społecznie akceptowane;

9) pomaga w rozpoznaniu możliwości rozwojowych dziecka uzgadniając z rodzicami kierunki i zakres zadań z uwzględnieniem niepełnosprawności i dysfunkcji dziecka;

10) doskonali zdolność komunikacji z najbliższym otoczeniem korzystając   
z alternatywnych i wspomagających metod komunikacji;

11) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki szkolnej;

12) umożliwia dzieciom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;

13) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi w celu zapewnienia właściwej pomocy specjalistycznej.



**§ 3.** Cele i zadania przedszkola są realizowane poprzez:



1) organizowanie zintegrowanych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych we współdziałaniu z całym zespołem nauczycieli, rodziców, pedagoga, psychologa   
i innych pracowników;

2) organizowanie zajęć specjalistycznych, a w szczególności:

a) logopedycznych,

b) korekcyjno — kompensacyjnych,

c) innych o charakterze terapeutycznym,

3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno — pedagogicznej i rewalidacyjnej;

4) realizowanie indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych w celu umożliwienia korygowania zaburzonych sfer;

5) wspomaganie rodziny w wychowywaniu i rewalidacji dziecka poprzez wskazanie metod i sposobów pracy, z uwzględnieniem stopnia niepełnosprawności oraz możliwości i ograniczeń dziecka;

6) współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, innymi poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami wspomagającymi pracę przedszkola.

**§ 4.** Przedszkole zapewnia:



1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, programu wychowawczo – profilaktycznego, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;

3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

4) przygotowanie do samodzielności;

5) opiekę i pomoc psychologiczną i pedagogiczną wszystkim dzieciom, a w szczególności tym, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki.

**§ 5.** Przedszkole prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów wychowanków;

2) działania opiekuńcze wychowawców grup, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami.

3) promocję zdrowia, zasad właściwego żywienia.

**ROZDZIAŁ III** **Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

**§ 6.** 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy   
z wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także   
w formie zajęć rewalidacyjnych.

2. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

## 

**ROZDZIAŁ IV** **Organy przedszkola i ich kompetencje**

**§ 7.** 1. Organy przedszkola wchodzą w skład organów ośrodka, i są nimi:

1) dyrektor, który jest dyrektorem Ośrodka;

2) rada pedagogiczna, którą tworzą wszyscy nauczyciele uczący w przedszkolu;

3) rada rodziców reprezentująca ogół rodziców, w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

2. Zakres zadań i obowiązków dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców regulują odrębne przepisy.

3. Szczegółowe kompetencje organów wymienionych w ust.2 zawarte są w statucie Ośrodka.

**ROZDZIAŁ V** **Zasady współpracy organów przedszkola**

**§ 8.** 1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością przedszkola w sposób zapewniający każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

2. Sposoby rozstrzygania spraw spornych pomiędzy organami, określa statut Ośrodka.

**ROZDZIAŁ VI** **Organizacja przedszkola**

**§ 9.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział liczący od 6 do 10 dzieci. Oddziały dla dzieci ze sprzężonymi niepełnosprawnościami i z autyzmem, mogą liczyć od 2 do 4 dzieci.

2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziale okresowo może być niższa od określonej w ust. 1.

3. Na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia z religii/etyki.

4. Przedszkole organizuje zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

1) Zasady organizacji zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka regulują odrębne przepisy.

2) Zajęcia mogą być prowadzone w Ośrodku, a także poza jego siedzibą - w miejscu zamieszkania, pobytu dziecka lub innym, uzgodnionym z jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

3) Godzina zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wynosi 60 minut.

4) Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.

5) Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor   
w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

**§ 10.** 1. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu opiekę nad nim sprawują nauczyciele oraz personel pomocniczy, a w czasie zajęć indywidualnych lub grupowych ze specjalistami, poszczególni specjaliści.



2. Czas pracy przedszkola ustala się na 7 godzin dzienne: od 8.00 do 15.00.

3. Przed godziną 8.00 i po godzinie 15.00 dzieci przedszkolne mogą korzystać ze świetlicy, w godzinach jej funkcjonowania.

4. Zasady funkcjonowania świetlicy określa statut Ośrodka.

5. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego jest realizowana w godzinach 8.00 - 13.00.

6. Zajęcia rewalidacyjne realizowane są w uzgodnieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci.

7. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych corocznie przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora.

**§ 11.** 1. Organizację dziennego czasu pracy przedszkola dla poszczególnych oddziałów określa, ustalony przez dyrektora, ramowy plan dnia uwzględniający potrzeby i zainteresowania dzieci oraz zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Na podstawie dziennego czasu pracy, nauczyciele którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają szczegółowy rozkład dnia.

3. Nauczyciel w rozkładzie dnia musi przewidzieć czas na: zajęcia programowe, twórczą aktywność dzieci, gry i zabawy ruchowe, pracę indywidualną, pobyt na świeżym powietrzu, odpoczynek i posiłki.

**§ 12.** 1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

2. Czas trwania zajęć rewalidacyjnych i nauki religii/etyki jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.

3. Zajęcia rewalidacyjne są ustalane na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, diagnozy pedagogicznej i wskazań medycznych.

**§ 13.** 1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel (nauczyciele) opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

**§ 14.** 1. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.

2. Zajęcia rewalidacyjne są nieodpłatne i organizowane za zgodą organu prowadzącego.

3. Dla dzieci, które nie rozpoczęły jeszcze rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, opłaty za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na bezpłatną realizację podstawy wychowania przedszkolnego i korzystanie   
z wyżywienia ustalane są przez organ prowadzący.

4. Dla dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne i starszych (z odroczeniami), pobyt w przedszkolu jest nieodpłatny.

5. Koszty żywienia dziecka odpowiadają wysokości aktualnych kosztów surowców zużytych do przygotowania posiłków.



6. Opłat należy dokonywać do 15-go dnia każdego miesiąca. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu naliczane są na miesiąc, opłaty za wyżywienie po miesiącu rozliczeniowym.

7. W przypadku wnoszenia opłat po terminie wskazanym w ust. 6. przedszkole nalicza ustawowe odsetki.

**ROZDZIAŁ VII** **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu**

**oraz w czasie zajęć poza przedszkolem**

**§ 15.** 1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, zgodnie z zatwierdzonym programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć.

3. W przedszkolu zatrudnia się pomoc nauczyciela, która wspomaga pracę nauczyciela.

4. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak   
i psychicznym.

5. Nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela  
 i przekazuje mu wszelkie uwagi dotyczące wychowanków.

6. Wycieczki i spacery poza teren przedszkola odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Wycieczki całodzienne dzieci poza teren przedszkola odbywają się za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów.

8. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku   
w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić dyrektora oraz rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

**ROZDZIAŁ VIII** **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

**§ 16.** 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) zapoznanie się z orzeczeniem i inną dokumentacją dziecka, związaną   
z rodzajem niepełnosprawności;

2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;

3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, w tym wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych   
i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;

4) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka, we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w Ośrodku oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno –pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;

5) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach,  
a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w przedszkolu;

6) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt będący na wyposażeniu sali;

7) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;

8) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych wychowanków, mających na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych, odzwierciedlających tempo   
i zmiany w rozwoju dziecka;

9) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej.

**§ 17.** 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, dlatego jest zobligowany do:

1) skrupulatnego przestrzegania i stosowania przepisów i zarządzeń odnośnie bhp   
i p/poż., a także do odbywania wymaganych szkoleń z tego zakresu;

2) ciągłej obecności przy dzieciach, nauczyciel może opuścić miejsce pracy tylko   
po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;

3) niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;

4) przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;

5) usuwania z sali uszkodzonych zabawek i pomocy dydaktycznych, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;

6) udzielenia pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;

7) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora   
w przypadku zauważenia u dziecka niepokojących objawów chorobowych.

**§ 18.** 1. Pomoc nauczyciela w przedszkolu zobowiązana jest spełnić czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków, a w szczególności:

1) uczestniczyć w zajęciach grupowych i indywidualnych prowadzonych   
przez nauczyciela i pomagać w ich organizowaniu w zakresie określonym   
przez prowadzącego nauczyciela;

2) spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków, polecone przez nauczyciela, głównie w zakresie higieny osobistej i czynności samoobsługowych;

3) współdziałać z nauczycielem w zagospodarowaniu sali zajęć uwzględniając jej funkcjonalność i estetykę;

4) troszczyć się o mienie placówki, brać odpowiedzialność za powierzony majątek;

5) nie udzielać rodzicom informacji na temat dzieci, jest to zadanie nauczyciela;

6) dbać o estetyczny wygląd zabawek, pomocy dydaktycznych, indywidualnych półek dzieci;

7) sprzątać pomoce oraz salę po zajęciach programowych.

**§ 19.** 1.Wychowankowie przedszkola oraz ich rodzice mogą korzystać z pomocy psychologa i pedagoga zatrudnionych w Ośrodku.

2. Szczegółowe zadania psychologa i pegagoda określa statut Ośrodka.

**ROZDZIAŁ IX** **Wychowankowie przedszkola**

**§ 20.** 1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego, podmiotowego traktowania,

3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;

4) poszanowania jego godności i nietykalności;

5) akceptacji jego osoby;

6) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej pomocy organizowanej w przedszkolu;

7) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym;

8) opieki i ochrony.

2. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek przestrzegać zasad współdziałania w grupie, obowiązującego w przedszkolu kodeksu postępowania zgodnego   
z normami współżycia społecznego oraz poszanowania mienia przedszkola.

**ROZDZIAŁ X** **Rodzice/opiekunowie prawni**

**§ 21.** 1. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:

1) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych stawianych ich dzieciom;

2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania   
i rozwoju;

3) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie   
z ich potrzebami;

4) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;

5) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrz i otoczenia przedszkola;

6) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć   
oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych.

2. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:

1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia;

2) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;

3) współpracować z nauczycielem prowadzącym oddział w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;

4) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;

5) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;

6) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;

7) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;

8) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania   
w przedszkolu jakichkolwiek leków;

9) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;

10) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka   
i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie   
w grupie;

11) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;

12) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielom w oddziale zmiany adresu zamieszkania i numeru telefonu kontaktowego;

13) informować telefonicznie lub osobiście wychowawcę lub dyrektora   
o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;

14) dostarczyć do przedszkola zaświadczenie lekarskie, o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalające na pobyt dziecka w przedszkolu;

15) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;

16) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

**§ 22.** Formy współpracy z rodzicami realizowane są w zakresach:

1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;

2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;

3) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie   
wiekowej;

4) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań;

5) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.

**§ 23.** Informacje porządkowe dla rodziców/opiekunów prawnych.

1) Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 8.00 - 8.45. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawcy oddziału.

2) Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je   
w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi oddziału, do którego dziecko uczęszcza. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.

3) Do przedszkola nie powinno się przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka, pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola, przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola.

4) W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami/opiekunami prawnymi.

5) Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

6) Nauczyciel grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.

**§ 24.** Zasady odbierania dzieci z przedszkola.

1) Rodzice/opiekunowie prawni odbierają dzieci zgodnie z wyznaczoną godziną zakończenia zajęć.

2) Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne   
do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców.

3) Upoważnienie wystawiają rodzice/opiekunowie prawni dziecka na piśmie   
z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniających.

4) Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami.

5) Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.

6) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).

7) W wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.

**ROZDZIAŁ XI**

Zasady przyjmowania wychowanków do przedszkola

**§ 25.** 1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci z niepełnosprawnością intelektualną   
w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi, posiadające aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną uprawnioną poradnię specjalistyczną.

2. Przyjęcie dziecka do przedszkola odbywa się na podstawie wniosku rodziców/ prawnych opiekunów, złożonego do dyrektora wraz z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i skierowania wydanego przez Prezydenta Miasta Krosna.

3. Dziecko zamieszkałe poza terenem miasta Krosna może być przyjęte   
do przedszkola na podstawie wniosku starosty (wójta, prezydenta, burmistrza) właściwego   
ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

4. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat, dzieci powyżej szóstego roku życia można przyjąć w przypadku posiadania przez nie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego wydanej na mocy odrębnych przepisów.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

6. Prawo pierwszeństwa w przyjęcia do przedszkola mają dzieci będące mieszkańcami Miasta Krosna.

**§ 26.** 1. Dyrektor może skreślić wychowanka z listy przyjętych do przedszkola na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku:

1) pisemnego wniosku rodziców / opiekunów prawnych;

2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu, trwającej dłużej niż 30 dni, po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców;



3) gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych dzieci, po uprzednim powiadomieniu rodziców/prawnych opiekunów;

4) w wyniku postanowienia sądu;

5) w innych przypadkach określonych w umowie cywilnoprawnej o świadczenie usług  
przedszkola zawartej między rodzicami / prawnymi opiekunami a przedszkolem.



2. Nie można skreślić wychowanka z listy przyjętych do przedszkola jeśli wychowanek realizuje roczne przygotowanie przedszkolne.

**ROZDZIAŁ XII** **Przepisy końcowe**

**§ 27.** Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 28.** 1. Zasady prowadzenia przez przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

2. Obsługę finansową przedszkola prowadzi Ośrodek.

**§ 29.** 1.Nowelizacja statutu może być dokonywana w związku ze zmianami prawa oświatowego lub samorządowego oraz w miarę potrzeb.

2. Nowelizacja może polegać na:

1) uchylaniu dotychczasowych przepisów,

2) zmienianiu dotychczasowych przepisów,

3) uzupełnianiu dotychczasowych przepisów.

3. Po każdej nowelizacji statutu można sporządzić tekst jednolity statutu.

**§ 30.** 1. Statut jest ogólnodostępny.

2. Uchwałą Nr 1/22/11/2017 Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Krośnie z dnia 22 listopada 2017 r. przyjęto do stosowania.

