PRZEDSZKOLE SPECJALNE NR 213 W WARSZAWIE



STATUT

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne……….......…………………...……………………..str.3

Rozdział 2.Cele i zadania przedszkola……….…………………………………………str.6

Rozdział 3. Organy przedszkola………………………………………………………..str. 9

Rozdział 4. Organizacja pracy przedszkola…………………………………………….str.13

Rozdział 5. Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju dziecka…………………..str.24

Rozdział 6. Organizacja zajęć rewalidacyjno – wychowawczych ……………………..str.25

Rozdział 7 Nauczyciele i pracownicy przedszkola……………………………………. str.25

Rozdział 8. Dzieci i uczestnicy…………………………………………………………str.29

Rozdział 8. Postanowienia końcowe……………………………………………………str.31

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§1**

Ilekroć w dalszych zapisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Przedszkolu Specjalnym, przedszkolu, placówce, PS213 – należy przez to rozumieć Przedszkole Specjalne nr 213 w Warszawie;
2. statucie – należy przez to rozumieć statut Przedszkola Specjalnego nr 213 w Warszawie;
3. dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu Specjalnym nr 213 w Warszawie;
4. dzieciach, wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Specjalnego nr 213 w Warszawie;
5. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad wychowankiem Przedszkola Specjalnego nr 213
w Warszawie;
6. oddziale, grupie - należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Przedszkola Specjalnego nr 213 opisaną w arkuszu organizacyjnym placówki;
7. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć miasto stołeczne Warszawę;
8. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
9. DBFO – należy przez to rozumieć Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Dzielnicy Ursynów m. st. Warszawy.

**§2**

1. Przedszkole Specjalne nr 213, zwane dalej „przedszkolem”, jest publicznym przedszkolem, które:
	1. realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
	2. zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
	3. przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
	4. zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
2. Przedszkole Specjalne nr 213 działa na podstawie:
	1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
	2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty;
	3. niniejszego statutu.
3. Siedziba przedszkola znajduje się przy ul. Teligi nr 1 w Warszawie.
4. Przedszkole Specjalne nr 213 przeznaczone jest dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną, autyzmem, niepełnosprawnością sprzężoną oraz uczestników grupowych
i indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu:

**Przedszkole Specjalne nr 213**

**ul. Leonida Teligi 1**

**02 - 777 Warszawa**

**tel/fax: 22 643 - 75 - 59**

1. W nazwie Przedszkola Specjalnego nr 213, umieszczonej na tablicy urzędowej oraz na pieczęciach, którymi opatruje się legitymację przedszkolną, pomija się określenie „specjalne” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności.

**§3.**

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Urząd m. st. Warszawy dla Dzielnicy Ursynów.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem pełni MazowieckiKurator Oświaty.

**§4**

1. Przedszkole prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji następującej skróconej nazwy przedszkola: PS213.
4. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalność w formie papierowej
i przechowuje ją zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.

**§ 5**

1. Zasady rekrutacji do przedszkola prowadzonego przez Miasto Stołeczne Warszawa określane są corocznie przez Biuro Edukacji Miasta Stołecznego Warszawy.

**§6**

1. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
2. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniania rodzicom za pośrednictwem strony internetowej oraz jadłospisu wywieszonego przy szatni przedszkolnej.
3. Na wniosek rodziców *poparty zaleceniem lekarza* przedszkole przygotowuje posiłki dla dzieci z dietami żywieniowymi.

**§7**

1. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor oraz indywidualnie, w formie pisemnej, każdy rodzic.
2. Przy przedszkolu mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz innowacyjnej prowadzonej przez przedszkole np. Stowarzyszenie na Rzecz Pomocy Dzieciom i Dorosłym
z Niepełnosprawnością Intelektualną DELTA, Polska Fundacja im. Roberta Schumana.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

**§7**

1. Przedszkole spełnia cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze. Realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną oraz z autyzmem, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka z niepełnosprawnością
w osiąganiu dojrzałości, umożliwiającej podjęcie kolejnych etapów edukacyjnych.
3. Przedszkole współdziała z rodziną, wspierając ją w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do podjęcia kolejnego etapu edukacyjnego, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
4. Najważniejsze zadania:
5. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków, sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
6. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę
i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
7. Wspieranie aktywności dziecka, podnoszącej poziom integracji sensorycznej
i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
8. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków, sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji.
9. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych

do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń

i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb

i zainteresowań.

6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka

oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.

1. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi samodzielności dziecka, dbania
o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
2. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
3. Tworzenie sytuacji edukacyjnych, budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną.
4. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości
i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
5. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania
 i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
6. Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami), różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców (prawnych opiekunów) za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
7. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
8. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające
z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
9. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki
w szkole.
10. Podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej dzieci.
11. Tworzenie sytuacji edukacyjnych, sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
12. Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio
do zdiagnozowanych potrzeb, w toku bieżącej pracy oraz w formach poza grupą przedszkolną.
13. Zapewnienie opieki, wychowania i kształcenia specjalnego niepełnosprawnym wychowankom.
14. Pozyskiwanie dotacji i realizacja innowacyjnych projektów m.in. współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
15. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planie rocznym, planie nadzoru pedagogicznego i w planach pracy poszczególnych grup. Plan pracy przedszkola na dany rok szkolny zawiera plan działań, wspierających nauczycieli
i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności.

**§8**

1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę
w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają
z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi
ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych, związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

**§9**

1. Przedszkole może organizować zajęcia religii.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica
w formie pisemnego oświadczenia.
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. Zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

ORGANY PRZEDSZKOLA

**§10**

**Organy Przedszkola**

1. Organami przedszkola są:
* dyrektor;
* wicedyrektor;
* Rada Pedagogiczna;
* Rada Rodziców;
1. Głównym celem działania powyższych organów jest współdziałanie ze sobą w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań statutowych przedszkola, stałej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, pozyskiwania środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie placówki.

**§ 11**

**Dyrektor**

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
* kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
* kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
* organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
* dyrektora publicznego przedszkola prowadzonego przez *Miasto Stołeczne Warszawa*
* przewodniczącego rady pedagogicznej PS 213;
* organu nadzoru pedagogicznego dla przedszkola;
1. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
2. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy przedszkola i realizacji przypisanych jej zadań.
3. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

**§ 12**

**Wicedyrektor**

1. Stanowisko wicedyrektora utworzone jest za zgodą organu prowadzącego.
2. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor.
3. Zastępcą dyrektora może być nauczyciel, posiadający odpowiednie kwalifikacje określone w przepisach prawa oświatowego.
4. Powierzenia funkcji zastępcy dyrektora oraz odwołania z tej funkcji dokonuje dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego.
5. Zastępca dyrektora współpracuje z dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców
w wykonaniu swoich zadań.
6. Stanowisko wicedyrektora może zajmować osoba nie będąca nauczycielem zgodnie
z przepisami prawa oświatowego.

**§ 13**

**Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań przedszkola, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor - jako jej przewodniczący - oraz wszyscy nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w przedszkolu.
3. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,
po każdym semestrze oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
8. Kompetencje stanowiące:
9. zatwierdza plany pracy przedszkola, w tym roczny plan pracy;
10. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
11. podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
12. podejmuje uchwały w sprawach skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;
13. zatwierdza zmiany w statucie;
14. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
15. zatwierdza regulamin Rady Pedagogicznej.

2) Kompetencje opiniujące:

a) opiniuje organizację pracy przedszkola;

b) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola;

c) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,

d) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

1. Rada Pedagogiczna Przedszkola Specjalnego nr 213 realizuje kompetencje rady przedszkola określone w ustawie.

**§14**

**Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem przedszkola, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Przedszkola Specjalnego nr 213”.
3. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach przedszkola.
4. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
	1. uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego placówki,
	2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki,
	3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w przedszkolu.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.

**§ 15**

1. Organy przedszkola działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów przedszkola jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych przedszkola.

**§ 16**

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Sprawy sporne między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
3. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1-3, dyrektor zawiadamia o zaistniałym sporze organ prowadzący przedszkole.

Rozdział 4

Organizacja pracy przedszkola

**§ 17**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom i uczestnikom zajęć bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi i uczestnikami zajęć, dostosowując sposoby
i metody oddziaływań do wieku wychowanka i jego potrzeb rozwojowych,
a w szczególności:
* zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi i uczestnikami zajęć w czasie pobytu
w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola;
* zapewnia wychowankom bezpieczeństwo pod względem fizycznym
i psychicznym;
1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, własnego programu „Moje Przedszkole” oraz ,,Autorskiego programu dla grup rewalidacyjno – wychowawczych”.
2. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

**§18**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
* czas pracy poszczególnych grup;
* liczbę pracowników przedszkola;
* ogólną liczbę godzin pracy, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

**§19**

1. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci oraz uczestników zajęć odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie, do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć specjalistycznych osoba prowadząca te zajęcia.
2. W przypadku wyjść, wycieczek, imprez przedszkolnych, podczas których obecni są rodzice/opiekunowie to oni odpowiadają za bezpieczeństwo swoich dzieci.
3. Pracę nauczyciela wspomagają pracownicy obsługi, wolontariusze, studenci współpracujący z placówką, a podczas wyjść także rodzice lub prawni opiekunowie.
4. W czasie pobytu wychowanka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. Dla dzieci i uczestników zajęć w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia poza terenem przedszkola.
6. Organizując wyjścia dzieci/uczestników poza teren przedszkola nauczyciel postępuje zgodnie z regulaminem wycieczek przedszkola: zobowiązany jest do zapewnienia dzieciom dodatkowej opieki osób dorosłych starając się przyjąć zasadę, że na każde 2 dzieci przypada co najmniej jedna osoba dorosła, odnotowuje wyjście w karcie wycieczki, podając: cel wyjścia, godzinę wyjścia, planowaną godzinę powrotu, ilość dzieci oraz ilość osób sprawujących opiekę nad dziećmi.
7. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem, którego rodzice mają ustalone przez sąd rodzinny zasady kontaktów z dzieckiem, przedszkole postępuje zgodnie z decyzją sądu, nie będąc stroną w sprawie; przedszkole ma prawo wystąpić do sądu o ustalenie miejsca kontaktów rodziców z dzieckiem poza terenem przedszkola.

**§20**

1. **S**tatut określa szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci i uczestników
z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, zgodnie z obowiązującą w PS 213 Procedurą przyprowadzania i odbierania oraz opieki personelu w przypadku stwierdzenia choroby
u dziecka / uczestnika zajęć Przedszkola Specjalnego nr 213.
2. Dzieci i uczestników zajęć przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub osoby upoważnione przez nich.
3. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę odbierającą dziecko
z przedszkola. W drodze wyjątku, uwzględniając indywidualne potrzeby rodzin wychowanków, po uzgodnieniu tego przez rodziców dziecka i dyrektora przedszkola, upoważniona do odbioru dziecka może być także osoba niepełnoletnia. W/w osoba musi posiadać stosowne upoważnienie i nie wzbudzać obaw do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu. W uzasadnionych przypadkach dyrektor zastrzega sobie prawo do zobowiązania rodziców (prawnych opiekunów) do zmiany osób upoważnionych do odbierania dziecka z przedszkola.
4. Osoba przyprowadzająca dziecko/uczestnika zajęć powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu i bezpośrednio przekazać pod opiekę pracownika przedszkola.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka lub uczestnika powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczyciela okazać go. Jeżeli nie okaże dokumentu dziecko nie zostanie wydane tej osobie.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego
z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka/uczestnika zajęć osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.
8. O zajściu każdej odmowy wydania dziecka lub uczestnika winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor przedszkola. W tej sytuacji nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi).
9. W wypadku, gdy dziecko lub uczestnik nie zostanie odebrany po zakończonych zajęciach, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
10. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji
o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem/ uczestnikiem zajęć
w przedszkolu 1 h (do godziny 18:00). Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka lub uczestnika przez jednego
z rodziców/ prawnych opiekunów musi być poparte orzeczeniem sądowym. W sytuacjach nieuregulowanych prawnie, informacje na temat wychowanka będą udzielane
w obecności obojga rodziców podczas posiedzenia zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. W przypadku kiedy dziecko lub uczestnik korzysta z transportu finansowanego przez gminę rodzic jest zobowiązany do pisemnego poinformowania nauczyciela o danych przewoźnika oraz godzinie przywożenia i odbierania wychowanka z przedszkola.
13. Upoważnienie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka lub uczestnika do przedszkola. Upoważnienie może zostać zaktualizowane lub odwołane w każdym czasie.
14. Dyrektor drogą zarządzenie określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka/uczestnika zajęć z przedszkola, z uwzględnieniem:
* sytuacji, które uzasadniają odmowę wydania dziecka z przedszkola oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
* zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z przedszkola;
* trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola;

**§ 21**

1. Rodzice dzieci/uczestników zajęć uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
* znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
* uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania
i rozwoju;
* pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
* zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych  z organizacją oddziału przedszkolnego lub rewalidacyjnego, wyposażenia izb lekcyjnych, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
* wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku;
1. Obowiązkiem rodziców jest:
* punktualne przyprowadzanie w godzinach od 7.00 – 9.00 i odbieranie dziecka
z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
* informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
* przyprowadzenie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia, w przypadku oznak choroby np. katar, kaszel nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do grupy; w przypadku chorób przewlekłych, dziecko nie może wymagać zabiegów leczniczych w czasie pobytu w przedszkolu i nie może stanowić zagrożenia dla innych dzieci i pracowników przedszkola;
* zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność na zajęciach;
* informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
* współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka
z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
1. Rodzina wychowanka jest ważnym podmiotem mającym znaczenie dla rozwoju i terapii dzieci i uczestników.

**§22**

1. Przedszkole realizuje swoje zadania w ścisłej współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami). Formami tego współdziałania są:
* zebrania grupowe z dyrektorem przedszkola, zebrania grupowe z nauczycielami, specjalistami, spotkania indywidualne zajęcia otwarte, zajęcia poza terenem przedszkola, imprezy kulturalne, zajęcia adaptacyjne, warsztaty i wykłady wg potrzeb;
* prowadzenie tablicy informacyjnej, strony internetowej przedszkola.
1. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i dydaktyczne uzgadniają wychowawcy z rodzicami, jednak nie rzadziej niż raz w semestrze.

**§ 23**

1. Grupy przedszkolne dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną oraz dla dzieci
z autyzmem pracują od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00. Godziny 7:00-8:00 i godziny 16:00-17:00 przewidziane są przede wszystkim dla dzieci rodziców pracujących.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min.

**§ 24**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora
z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad daną grupą, ustalają dla niej szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci i uczestników. Określa on czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, harmonogram zajęć prowadzonych przez specjalistów oraz zajęć dodatkowych w danej grupie. Rozkład ten umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.

**§ 25**

1. Grupą przedszkolną opiekuje się dwoje nauczycieli, pomoc nauczyciela oraz woźna.

**§ 26**

1. Dobór dzieci i uczestników odbywa się z uwzględnieniem ich potrzeb oraz rodzaju stopnia niepełnosprawności na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez poradnie psychologiczno- pedagogiczną oraz na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 27**

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i uczestników zajęć oraz stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne
i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola w porozumieniu
z organem prowadzącym.
4. Dzieciom i uczestnikom zajęć udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez organizowanie zajęć specjalistycznych, między innymi z zakresu logopedii, rehabilitacji, integracji sensorycznej, psychologii, terapii widzenia i innych, wynikających z potrzeb rozwojowych wychowanków przedszkola i zaleceń z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz w formie zajęć specjalistycznych czy porad i konsultacji udzielanym rodzicom/prawnym opiekunom.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom/uczestnikom zajęć
w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych, wpływających na funkcjonowanie
w przedszkolu.
7. Sposób dokumentowania obserwacji psychologiczno - pedagogicznych określają odrębne przepisy.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, a także poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami
i organizacjami pozarządowymi.
9. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
w przedszkolu określają odrębne przepisy.
10. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom dzieci / opiekunom prawnym oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, polegającą na wspieraniu ich
w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
11. Nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
12. O ustalonych dla wychowanka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje rodziców/prawnych opiekunów pisemnie w sposób przyjęty w przedszkolu.
13. Dla wychowanków przedszkola, zgodnie z udzielaną pomocą psychologiczno – pedagogiczną, opracowuje się indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne, uwzględniające zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, zwane dalej „programem”.
14. Program określa:
* zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
* zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;
* formy i okres udzielania wychowankowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
* działania wspierające rodziców wychowanków oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci
i młodzieży;
* zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami wychowanków.
1. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia

z dzieckiem, zwany dalej „zespołem”.

1. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
2. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
3. Pracę zespołu koordynuje wychowawca grupy, do której uczęszcza dziecko lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
4. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy
w roku.
5. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
* na wniosek dyrektora przedszkola – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
* na wniosek lub za zgodą rodziców/prawnych opiekunów dziecka – inne osoby,
w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
1. Zespół, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej wychowankowi oraz
w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
2. Oceny poziomu funkcjonowania dziecka i modyfikacji programu dokonuje się,
w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
3. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny.
4. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka otrzymują, na ich wniosek, kopię programu.

**§ 28**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący i w porozumieniu z rodzicami.
2. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci (np. ferie) dyrektor przedszkola i Rada Pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami dzieci/uczestników, mogą ustalić inną organizację pracy grup, kierując nauczycieli do wykonywania innych zadań w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo – dydaktyczną, pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci i uczestników.
3. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę od momentu otwarcia przedszkola tj. od godz. 7.00 do zakończenia wszystkich zajęć w nim organizowanych.
4. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko/uczestnika zajęć ze świadczeń udzielanych przez przedszkole, prowadzona jest przez przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć prowadzonym przez wychowawcę oddziału.
5. Przed rozpoczęciem roku szkolnego dyrektor przedszkola informuje rodziców (prawnych opiekunów) o sposobie przekazywania informacji o nieobecności dziecka
w przedszkolu.
6. Nieobecność dziecka/uczestnika zajęć w przedszkolu zgłaszana może być w następującej formie: osobiście, e-mailowo na adres wskazany przez przedszkole lub telefonicznie poprzez kontakt z pracownikiem administracji.

**§ 29**

1. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
2. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniania rodzicom za pośrednictwem strony internetowej oraz jadłospisu wywieszonego przy szatni przedszkolnej.
3. Na wniosek rodziców, poparty zaleceniem lekarza, przedszkole przygotowuje posiłki dla dzieci z dietami żywieniowymi.
4. Korzystanie z żywienia w przedszkolu jest odpłatne.
5. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez dzieci/uczestników zajęć ustalane są przez organ prowadzący:
* przedszkole organizuje dla dzieci trzy posiłki dziennie. Są to: śniadanie, II śniadanie, obiad oraz podwieczorek. Istnieje możliwość nie korzystania z posiłków lub korzystania ze zmniejszonej ich liczby;
* rodzice wnoszą opłaty za wyżywienie dzieci z góry za każdy miesiąc, w wysokości ustalonej stawki dziennej pomnożonej przez ilość dni roboczych w miesiącu; dzienna stawka żywieniowa ustalana jest zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego;
* organ prowadzący ustala zasady zwrotu kosztów wyżywienia za dni nieobecności dziecka w przedszkolu, zasady podane są do wiadomości rodziców;
1. Przedszkole prowadzi odrębny rachunek bankowy przeznaczony na wpłaty za żywienie.
2. Dyrektor przedszkola informuje rodziców (opiekunów prawnych) o numerze tego rachunku.
3. Rodzice wnoszą opłatę za żywienie dzieci wg stawki dziennej, której wysokość ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
4. Organ prowadzący przedszkole może zwolnić rodziców z całości lub części opłat:
* w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
* w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
1. Za każdy dzień nieobecności dziecka lub uczestnika w przedszkolu, rodzicom przysługuje zwrot stawki żywieniowej po uprzednim powiadomieniu placówki.
2. Odpłatności są wnoszone przez rodziców każdego miesiąca w terminie wyznaczonym przez dyrektora przedszkola.
3. W przypadku nieuregulowania opłat, dyrektor pisemnie wzywa rodziców do uregulowania należności.
4. Przedszkole, w miarę posiadanych środków finansowych, pomaga rodzinom w trudnej sytuacji materialnej w dofinansowaniu posiłków dla dzieci i uczestników.

**§ 30**

1. W okresie tymczasowego zamknięcia Przedszkola Specjalnego nr 213, działania edukacyjne oraz terapeutyczne prowadzone będą w sposób zdalny z wykorzystaniem nowoczesnych technologii zgodnie z procedurą pracy przedszkola specjalnego nr 213
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w czasie epidemii covid.
2. W proces ten zaangażowani będą nauczyciele, specjaliści a także rodzice lub opiekunowie dziecka uczęszczającego do wspomnianej placówki.
3. Nadzór nad prowadzonymi działaniami sprawować będą Dyrektor oraz Wicedyrektor.

Rozdział 5

Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju dzieci

**§30**

1. W ramach wczesnego wspomagania rozwoju organizuje się zajęcia indywidualne
i grupowe dla dzieci posiadających opinię o wczesnym wspomaganiu rozwoju do rozpoczęcia nauki w szkole.
2. Szczegółowy zakres działań zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju określa Standard Realizacji Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dzieci w Przedszkolu Specjalnym nr 213.

Rozdział 6

Organizacja zajęć rewalidacyjno – wychowawczych

* + **31**
1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu własnego dla grup rewalidacyjno-wychowawczych funkcjonujących przy Przedszkolu

Specjalnym nr 213.

1. Grupy rewalidacyjno- wychowawcze pracują od poniedziałku do piątku w wymiarze 30 godzin tygodniowo jednak nie dłużej niż 6 godzin dziennie.

3. Grupą rewalidacyjną - wychowawczą opiekuje się nauczyciel, pomoc nauczyciela
i woźna.

4. Indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze realizowane są od poniedziałku do piątku w wymiarze maksymalnie 4 godzin dziennie lub odpowiednio do potrzeb rodziny (na pisemny wniosek rodziny).

Rozdział 7

Nauczyciele i pracownicy przedszkola

**§ 32**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
* nauczyciel wychowawca.
* nauczyciel specjalista (psycholog, logopeda, rehabilitant, terapeuta SI, terapeuta widzenia,terapeuta AAC i inni)
1. Każdy nauczyciel posiada kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.
2. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
* kierownik gospodarczy;
* pomoc administracyjna;
* dietetyk;
* pracownicy kuchni;
* pomoce nauczyciela;
* woźne oddziałowe;
* dozorcy.
1. W przedszkolu utworzono stanowisko wicedyrektora.

**§ 33**

1. Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym i może posiadać Legitymację Służbową Nauczyciela.
2. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną i opiekuńczą respektując zasadę podmiotowości wobec dziecka i uczestnika oraz jego rodziny, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
3. Każdy nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych dzieci i uczestników.
4. Nauczyciele w przedszkolu zatrudniani są zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej dotyczącym kwalifikacji nauczycielskich.
5. Nauczyciel, przed nawiązaniem stosunku pracy, musi przedstawić dyrektorowi przedszkola informację z Krajowego Rejestru Karnego poświadczającą jego niekaralność dotyczącą popełnionego umyślnie przestępstwa.
6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązków, które do nich należą.
7. Do zadań nauczyciela przedszkola należy:
	* planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej
	w powierzonym oddziale, opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w przedszkolu;
	* wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności;
	* prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
	* prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
	* prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
	* odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu
	w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
	* opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
	* współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną;
	* doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
	* tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece;
	* rzetelne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;
	* współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci,
	z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka;
	* organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów;
	* prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
	* aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
	* przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
	* przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
	* wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola oraz uchwałami Rady Pedagogicznej;
	* udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy przedszkola;
	* realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.

**§34**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele specjaliści.
2. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
3. Specjalistów obowiązują te same prawa, obowiązki, zasady i przepisy dotyczące nauczycieli oraz inne zadania określone w odrębnych przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz organizowania kształcenia i opieki dla dzieci niepełnosprawnych.
4. Nauczyciele specjaliści zobowiązani są do:
	* dokonania, na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz własnych obserwacji, przydziału dzieci na dany rodzaj zajęć;
	* wspomagania rozwoju dziecka ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi poprzez ukierunkowaną terapię poprzedzoną wielospecjalistyczną oceną poziomu funkcjonowania dziecka oraz wspieranie rodziców i nauczycieli;
	* udzielania na terenie przedszkola dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz brania czynnego udziału w pracach zespołów ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg ustaleń opisanych w Procedurze udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Przedszkolu Specjalnym nr 213
	w Warszawie;
	* opieki nad pomocami dydaktycznymi oraz salami, w których prowadzą zajęcia.

**§35**

1. W przedszkolu są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi. Podstawowym ich zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości, a także wspieranie pracy kadry pedagogicznej.
2. Dyrektor przedszkola, nauczyciele, pomoce pedagogiczne oraz inni pracownicy i osoby wspierające pracę nauczycieli wspólnie dbają o zapewnienie bezpiecznych warunków wychowania i nauczania oraz sami przestrzegają zasad bezpieczeństwa obowiązujących
w przedszkolu.

**§36**

1. Zakresy obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor przedszkola. Zakresy obowiązków wszystkich pracowników znajdują się w aktach osobowych pracowników. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy o pracownikach samorządowych i Kodeksu Pracy, a także wydane na ich podstawie przepisy wykonawcze.
2. Pozostałe przepisy dotyczące pracy nauczycieli i innych pracowników przedszkola określają: „Regulamin pracy Przedszkola Specjalnego nr 213”, „Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego”, „Dokumentacja ochrony danych osobowych w PS 213”, „Regulamin Wynagrodzenia Pracowników Niebędących nauczycielami w PS 213”.
3. Zakres obowiązków zastępcy dyrektora ustala dyrektor.

Rozdział 7

Dzieci i uczestnicy

**§ 37**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 3 lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 9 lat.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

**§ 38**

1. Dziecko i uczestnik w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji
o Prawach Dziecka, a także z Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych
w szczególności prawo do:
* akceptacji takim, jakie jest;
* zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
* opieki i ochrony;
* właściwie zorganizowanego procesu edukacji zgodnie z zasadami bezpieczeństwa
i pracy umysłowej odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom
i możliwościom psychofizycznym, zgodnego z tempem indywidualnego rozwoju;
* szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
* ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
* ochrony i poszanowania jego godności osobistej oraz własności;
* doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych);
* aktywnego kształtowania kontaktów społecznych;
* odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego;
* wyrażania złych emocji wynikających z jego zaburzeń i niewystarczających umiejętności komunikacyjnych;
1. W razie otrzymania informacji wskazującej na prawdopodobieństwo nieprzestrzegania praw dziecka ze strony rodziców (opiekunów) dyrektor przedszkola, na wniosek Rady Pedagogicznej, powiadamia właściwe instytucje takie jak Policja lub Sąd Rodzinny.

**§39**

1. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka lub uczestnika z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
* nieusprawiedliwionej i nieuzasadnionej nieobecności dziecka lub uczestnika trwającej dłuższy czas;
* stałych, agresywnych zachowań dziecka lub uczestnika zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych;
1. Skreślenie następuje w wyniku decyzji dyrektora w drodze postępowania administracyjnego. O w/w decyzji dyrektor powiadamia rodziców/opiekunów prawnych dziecka/uczestnika, a także organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

**§ 40**

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

**§ 41**

1. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów przedszkola.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu przedszkola jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie
21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie.

**§ 42**

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