

**Uchwała nr XVIII/134/2012  
Rady Powiatu Oleśnickiego  
z dnia 27 sierpnia 2012 r.**

**w sprawie nadania statutu Przedszkolu Specjalnemu Nr 5 w Oleśnicy dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi i z autyzmem w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Sybiraków w Oleśnicy.**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit.i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1592 ze zm.), art. 5 ust.5b, art. 58 ust.6 i art. 60 ust.1, w związku z art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. nr 256, poz. 2572 ze zm.) oraz Uchwałą nr XVII/122/2012 Rady Powiatu Oleśnickiego z dnia 25 czerwca 2012 r. w sprawie założenia Przedszkola Specjalnego nr 5 w Oleśnicy, Rada Powiatu Oleśnickiego uchwala co następuje:

**§ 1**

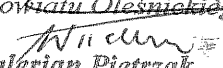
Nadaje się statut Przedszkolu Specjalnemu nr 5 w Oleśnicy dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi i z autyzmem w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Sybiraków w Oleśnicy w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Oleśnickiego.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Powiatu Oleśnickiego  
  
Walerian Pietrzak

## **STATUT**

### **PRZEDSZKOLA SPECJALNEGO NR 5** **W OLEŚNICY**

**DLA DZIECI Z UPOŚLEDZENIEM UMYSŁOWYM W  
STOPNIU UMIARKOWANYM I ZNACZNYM,  
Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI SPRZĘŻONYMI I  
Z AUTYZMEM**

**W  
SPECJALNYM OŚRODKU  
SZKOLNO-WYCHOWAWCZYM  
im. SYBIRAKÓW W OLEŚNICY**

## **Rozdział 1.**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Nazwa przedszkola brzmi: „Przedszkole Specjalne Nr 5 w Oleśnicy dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi i z autyzmem w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Sybiraków w Oleśnicy”.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Sybiraków w Oleśnicy, ul. Wojska Polskiego 8, 56-400 Oleśnica.
3. Przedszkole obejmuje swą działalnością dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi i z autyzmem.

#### **§ 2.**

1. Przedszkole wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Sybiraków w Oleśnicy.
2. Przedszkole używa pieczęci podłużnej o brzmieniu: „Przedszkole Nr 5 w Ośrodku Szkolno - Wychowawczym im. Sybiraków w Oleśnicy, 56-400 Oleśnica, ul. Wojska Polskiego 8, tel. 71/314-25-20”.
3. Przedszkole używa pieczęci okrągłej o brzmieniu: „Przedszkole Nr 5 w Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Sybiraków w Oleśnicy”.
4. W nazwie Przedszkola, o którym mowa w § 1 ust.1 umieszczonej na tablicy urzędowej, pomija się określenie „Specjalne” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności dzieci.
5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Powiat Oleśnicki.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

#### **§ 3.**

Ileokroć w statucie jest mowa, bez bliższego określenia, o:

- 1) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Specjalne Nr 5 w Oleśnicy dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi i z autyzmem w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Sybiraków w Oleśnicy.
- 2) Ośrodku – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Sybiraków w Oleśnicy.
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Sybiraków w Oleśnicy.
- 4) Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów.

## **Rozdział 2.**

### **Cele i zadania**

#### **§ 4.**

1. Celem edukacji dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi i z autyzmem jest wszechstronny rozwój w miarę indywidualnych możliwości oraz przygotowanie do codziennego życia tak, aby były zaradne, umiały sterować własnym zachowaniem oraz mogły uczestniczyć w życiu społecznym.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 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 usprawnianie funkcji umysłowych, psychicznych i fizycznych;
  - 4) przygotowuje wychowanków do odnajdywania swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie oraz nawiązywaniu wielorakich kontaktów społecznych;
  - 5) kształtuje sprawności i umiejętności niezbędne do samodzielnego funkcjonowania w życiu codziennym;
  - 6) zapewnia korzystne warunki przezwyciężania trudności;
  - 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;
  - 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 korygującej nieprawidłowości oraz kompensującej braki rozwojowe.

#### **§ 5.**

Cele i zadania, o których mowa w § 4 są realizowane poprzez:

- 1) organizowanie zajęć wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych;
- 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 w celu umożliwienia rozwoju zaburzonych sfer;
- 5) wspomaganie rodziny w wychowywaniu i rewalidacji dziecka poprzez wskazanie metod i sposobów pracy z uwzględnieniem stopnia niepełnosprawności, rodzaju dysfunkcji, możliwości i ograniczeń dziecka;
- 6) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami wspomagającymi pracę Przedszkola.

### **Rozdział 3.**

#### **Organy Przedszkola**

##### **§ 6.**

Organami Przedszkola są:

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

##### **§ 7.**

Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:

- 1) opracowanie dokumentów programowo - organizacyjnych (plan pracy, arkusz organizacyjny, regulamin pracy, tygodniowy rozkład zajęć);
- 2) opracowanie zakresów obowiązków kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych;
- 3) dobór kadry pedagogicznej i zatrudnianie jej;
- 4) dobór pracowników niepedagogicznych i ich zatrudnianie;
- 5) dysponowanie środkami finansowymi;
- 6) kierowanie całokształtem działania Przedszkola, a w szczególności:
  - a) przyjmowanie wychowanków oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o obowiązujące przepisy,
  - b) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich możliwie najpełniejszego rozwoju, współdziałanie w tym zakresie z innymi organami Przedszkola,
  - c) zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki,
  - d) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością kadry pedagogicznej, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz jej ocenianie,
  - e) organizowanie współdziałania z Radą Rodziców i zapewnienie jej realnego wpływu na działalność Przedszkola,
  - f) dbałość o mienie Przedszkola, realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej,
  - g) troska o rozwój bazy materialno – technicznej,
  - h) realizowanie zarządzeń władz oświatowych oraz uchwał Rady Powiatu zgodnie z jej kompetencjami,
  - i) współdziałanie z organizacjami, instytucjami oraz reprezentowanie Przedszkola na zewnątrz.

##### **§ 8.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniu wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej na wniosek lub za jej zgodą, mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby

naruszyć dobra osobiste wychowanków, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

8. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego lub 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

## **§ 9.**

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności :

- 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) podejmowanie uchwał o skreśleniu dziecka z listy wychowanków.

## **§ 10.**

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## **§ 11.**

1. W Przedszkolu działa reprezentacja rodziców pod nazwą Rada Rodziców.
2. Podstawą działalności Rady Rodziców jest uchwalony przez nią Regulamin działalności.
3. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczy oraz program profilaktyczny, dostosowane do potrzeb rozwojowych wychowanków.
4. Rada Rodziców opiniuje projekt rocznego planu finansowego, program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania oraz przedszkolny zestaw programów i podręczników.
5. Rada Rodziców ma prawo do zapoznania się z planem nadzoru pedagogicznego oraz sprawozdaniem z jego realizacji.
6. Rada Rodziców może wystąpić do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
7. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

## **Rozdział 4.**

### **Zasady współdziałania organów Przedszkola i sposób rozwiązywania sporów**

#### **§ 12.**

1. W celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Przedszkola organizuje się:
  - 1) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami i specjalistami;
  - 2) posiedzenia Rady Rodziców z udziałem Dyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej;
2. W sprawach spornych dotyczących współdziałania organów Przedszkola, skargi i wnioski przyjmuje i rozpatruje Dyrektor.
3. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie oraz ustnie do protokołu.
4. Skargi i wnioski dotyczące pracy Dyrektora rozpatruje organ prowadzący.

## **Rozdział 5.**

### **Organizacja Przedszkola**

#### **§ 13.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb oraz stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi:
  - 1) od 6 do 10 dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym;
  - 2) od 2 do 4 dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi i z autyzmem.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 2.

#### **§ 14.**

1. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, wybranego z zestawu programów dopuszczonych do użytku przez MEN, lub programu autorskiego dopuszczonego do użytku po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
2. W Przedszkolu mogą być ponadto organizowane zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
4. Na wniosek rodziców mogą być organizowane zajęcia dodatkowe. Udział dziecka w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i poświadczony wnioskiem pisemnym rodziców do Dyrektora.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata - około 15 min;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 min.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

## § 15.

1. Przedszkole jest placówką wielooddziałową.
2. Liczba oddziałów ustalana jest w Arkuszu Organizacyjnym Przedszkola.

## § 16.

Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacji Przedszkola. Arkusz Organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

## § 17.

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez Dyrektora, na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny pracy i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia zawiera:
  - 1) godziny pracy Przedszkola;
  - 2) godziny pracy poszczególnych oddziałów;
  - 3) godziny posiłków;
  - 4) czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału;
  - 5) harmonogram zajęć dodatkowych realizowanych na życzenie rodziców i przez nich opłacanych.
4. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
  - 1) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci;
  - 2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
  - 3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody.

## § 18.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem terminowych przerw ustalonych przez organ prowadzący i zatwierdzonych w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny. Pod pojęciem tych przerw rozumie się przerwę wakacyjną w lipcu lub sierpniu każdego roku.
2. Organ prowadzący ustala w drodze uchwały opłaty za usługi świadczone przez Przedszkole, wykraczające poza nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Treść uchwały, o której mowa w ust. 2 podawana jest do wiadomości rodziców.
4. W razie zalegania przez rodziców z uiszczeniem należności za pobyt dziecka w Przedszkolu, wysyła się upomnienie do rodziców. Po bezskutecznym upomnieniu sprawa zostaje skierowana na drogę postępowania sądowego.
5. Opłaty za żywienie dziecka w Przedszkolu ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Opłata dzienna za żywienie dziecka obejmuje koszt surowca zużytego do przyrządzenia posiłków.



7. Opłaty, o których mowa w ust.8 i 9 wnosi się w terminie do 07 dnia następnego miesiąca, za miesiąc poprzedni.
8. Opłaty za żywienie pobiera się za dni, w których dziecko korzysta z wyżywienia w Przedszkolu, dzieciom umożliwia się korzystanie z posiłków.
9. Należności za pobyt dziecka w Przedszkolu ustalone według zasad określonych w uchwale rady powiatu ponoszą rodzice dziecka.
10. Pobór należności zapewnia Dyrektor.

## **Rozdział 6.**

### **Zakres zadań nauczycieli Przedszkola**

#### **§ 19.**

1. Nauczyciel Przedszkola planuje i organizuje pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą, opracowuje dla oddziału szczegółowy rozkład dnia, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) zapoznanie się z orzeczeniem i inną dokumentacją dziecka związaną z rodzajem niepełnosprawności;
  - 2) współpraca z rodzicami w celu poznania dziecka, jego środowiska, stanu zdrowia, warunków życia, potrzeb, uzdolnień i zainteresowań wychowanków, ustalenia form i metod pracy z dzieckiem i bieżące przekazywanie informacji o osiągnięciach, niepowodzeniach, zachowaniu i rewalidacji dziecka, włączenie ich w działalność Przedszkola;
  - 3) organizowanie co najmniej dwóch stałych spotkań z rodzicami w roku szkolnym;
  - 4) opracowanie narzędzi diagnostycznych;
  - 5) dokonanie diagnozy wstępnej, śródrocznej i końcoworocznej każdego dziecka w grupie, którą prowadzi;
  - 6) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych wychowanków, mających na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych oraz dokumentowanie tych obserwacji w sposób odzwierciedlający tempo i postęp lub regres w rozwoju dziecka;
  - 7) współpraca z innymi nauczycielami, specjalistami zatrudnionymi w Ośrodku oraz z innymi specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznych lub poradni specjalistycznych;
  - 8) znajomość i przestrzeganie zasad i przepisów BHP, czuwanie nad bezpieczeństwem, zdrowiem i życiem wychowanków, podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów, itp.;
  - 9) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej i rewalidacyjnej w oddziale, z zastosowaniem form, metod i zasad oligofrenopedagogiki, odpowiadającym właściwościom psychofizycznym wychowanków oraz uwzględniających wyniki badań i zaleceń poradni specjalistycznych jak i własnych obserwacji, w porozumieniu z rodzicami;
  - 10) wspomaganie rozwoju psychofizycznego dziecka, poznanie jego potrzeb i możliwości, otoczenie wychowanków troskliwą opieką, eliminowanie przyczyn niepowodzeń;
  - 11) ocenienie dziecka pod względem gotowości szkolnej, co najmniej na pół roku przed podjęciem obowiązku szkolnego;
  - 12) dbanie o wygląd estetyczny i higieniczny pomieszczeń;
  - 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;

- 15) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał.
3. Nauczyciel uprawniony jest do:
- 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w pracy z dziećmi zgodnie z zasadami oligofrenopedagogiki i psychologii;
  - 2) wprowadzania w pracy wychowawczo-dydaktycznej innowacji i eksperymentów pedagogicznych w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
  - 3) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, innych nauczycieli oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowo – wychowawczych;
  - 4) udziału w różnego rodzaju formach doskonalenia zawodowego zgodnego z potrzebami i możliwościami finansowymi placówki.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji pedagogicznej takiej jak :
- 1) roczne plany pracy;
  - 2) miesięczne plany pracy wychowawczo – pedagogicznej;
  - 3) karty obserwacji i ocen postępu w rozwoju dziecka;
  - 4) dzienniki zajęć.
5. Nauczyciel odpowiada materialnie za powierzony majątek.
6. Nauczyciel wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora.

## **Rozdział 7.**

### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem**

#### **§ 20.**

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
3. W celu zapewnienia właściwej opieki podczas pobytu w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym, autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi, Dyrektor zatrudnia pomoc nauczyciela.
4. Pomoc nauczyciela w przedszkolu zobowiązana jest spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków, a w szczególności:
  - 1) uczestniczyć w zajęciach indywidualnych i zespołach prowadzonych przez nauczyciela i pomagać w ich organizowaniu i prowadzeniu (gry i zabawy), spacer, wycieczki, itp.;
  - 2) spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków polecane przez nauczyciela, głównie w zakresie higieny osobistej, karmienia i dokarmiania, ubierania i rozbierania;
  - 3) współdziała z nauczycielem w zagospodarowaniu sali zajęć uwzględniając funkcjonalność i estetykę;
  - 4) utrzymuje czystość w przydzielonych pomieszczeniach;
  - 5) przestrzega przepisów Kodeksu Pracy oraz BHP i Ppoż.;
  - 6) troszczy się o mienie placówki, odpowiada za powierzony majątek;
  - 7) wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora wynikające z organizacji pracy.

## **§ 21.**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę. W czasie pobytu w Przedszkolu za bezpieczeństwo dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył prowadzenie oddziału.
2. Podczas pobytu dzieci poza budynkiem, zajęcia i zabawy odbywają się pod opieką nauczyciela na wyznaczonym przez niego terenie.

## **Rozdział 8.**

### **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola**

## **§ 22.**

1. Dziecko przyprowadzane jest i odbierane z przedszkola wyłącznie przez rodziców w godzinach ustalonych przez Przedszkole.
2. W sytuacji, kiedy rodzic nie może sam przyprowadzić, czy odebrać dziecka, pisemnie upoważnia wskazaną przez siebie osobę. Osoba upoważniona do przyprowadzania, odebrania dziecka winna legitymować się dowodem stwierdzającym tożsamość.
3. Rodzice zapewniają bezpieczeństwo dzieciom w czasie przyprowadzania i odbierania ich z przedszkola. Zobowiązani są do przyprowadzenia zdrowego dziecka i oddania dziecka pod opiekę osobie dyżurującej.
4. Za dziecko od momentu przyprowadzenia do przedszkola, aż do odebrania przez rodzica odpowiedzialny jest nauczyciel, zgodnie z § 21 Statutu.

## **Rozdział 9.**

### **Wychowankowie Przedszkola**

## **§ 23.**

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 10 lat. W uzasadnionych przypadkach do Przedszkola przyjmowane mogą być dzieci w wieku 2,5 lat.
2. Dzieci, którym odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego mogą uczęszczać do Przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończą 10 lat.

## **§ 24.**

1. Dziecko w Przedszkolu ma w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 3) rozwijania zainteresowań;
  - 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 5) poszanowania jego godności osobistej;
  - 6) poszanowania własności;
  - 7) akceptowania takim, jakim jest;

- 8) indywidualnego procesu i własnego rozwoju;
- 9) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 10) jedzenia i picia;
- 11) nauki.

2. Dziecko ma obowiązki:

- 1) przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, wychowawców, specjalistów oraz innych pracowników;
- 2) dbać o wspólne dobro, ład i porządek na miarę swoich możliwości.

## **Rozdział 10.**

### **Warunki pobytu w Przedszkolu, zapewniające dzieciom bezpieczeństwo**

#### **§ 25.**

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w Przedszkolu oraz poza obiektami należącymi do przedszkola poprzez:

- 1) zapewnienie stanu technicznego obiektu i wyposażenia zgodnie z obowiązującymi przepisami (nabywanie wyposażenia posiadającego odpowiednie atesty i certyfikaty oraz dostosowanie sprzętu do wymagań ergonomii);
  - 2) określenie osób odpowiedzialnych za stan techniczny i higieniczny urządzeń sanitarnych obiektów i sprzętu należącego do Przedszkola;
  - 3) zaznajamianie pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków i sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz działaniami służącymi zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom – zakres obowiązków;
  - 4) prowadzenie nadzoru pedagogicznego pod kątem uwzględniania przez nauczycieli w działaniach opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznych wymogów bezpieczeństwa i higieny dzieci oraz całodziennego zapewnienia opieki pedagogicznej;
  - 5) systematyczne dokonywanie przeglądów stanu technicznego budynku ze szczególnym zwróceniem uwagi na ewentualne zagrożenia (elewacji zewnętrznej, stolarki drzwiowej i okiennej, wejścia na teren przedszkola, placu zabaw, sal zajęć, kuchni, korytarzy, schodów) i instalacji (elektrycznej, gazowej, grzewczej, wentylacyjnej, odgromowej, wodno – kanalizacyjnej i innej), terminy dokonywania przeglądów zgodnie z przepisami prawa;
  - 6) organizowanie przy pomocy odpowiednich instytucji szkoleń dla pracowników z zakresu BHP, p.poż oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
  - 7) monitorowanie przestrzegania zasad postępowania przez pracowników Przedszkola, dotyczących:
    - a) zapewniania bezpieczeństwa dzieci w szatni Przedszkola w czasie przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców lub opiekunów;
    - b) organizowania wycieczek i spacerów;
    - c) zgłaszania wypadków dzieci pozostających pod opieką Przedszkola;
    - d) ewakuacji w razie zagrożenia bezpieczeństwa lub życia dzieci w Przedszkolu poprzez rzetelne wypełnianie swoich obowiązków, zgodnie z przyjętymi ustaleniami.
  - 8) nadzorowanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych odbywających się na terenie Przedszkola;
  - 9) oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieupoważnionym.
2. Nauczyciele zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki realizacji zajęć z dziećmi na terenie Przedszkola i poza obiektami przedszkola poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie sali przedszkolnej oraz miejsc, w których planują odbycie zajęć;
  - 2) planowanie i realizowanie procesu dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczego zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami bezpieczeństwa przyjętymi w Przedszkolu;
  - 3) bezwzględne przestrzeganie zasady zapewniania opieki pedagogicznej przez cały czas pobytu dziecka w Przedszkolu.
3. Pracownicy administracji i obsługi zapewniają higieniczne i bezpieczne warunki pobytu dzieci w Przedszkolu poprzez rzetelne wypełnianie swoich obowiązków, zgodnie z przyjętymi ustaleniami.

## **Rozdział 11.**

### **Formy współdziałania z Rodzicami**

#### **§ 26.**

Nauczyciele współpracują z Rodzicami poprzez:

- 1) opiniowanie dokumentów wyznaczających pracę Przedszkola oraz pracę nauczycieli;
- 2) bieżące przekazywanie informacji o dziecku oraz pracy Przedszkola;
- 3) indywidualne konsultacje z Rodzicami;
- 4) cykliczne spotkania w ramach zebrań ogólnych i grupowych (nie mniej niż dwa razy w roku);
- 5) organizowanie zajęć otwartych;
- 6) w miarę możliwości Przedszkola i potrzeb zgłaszanych przez Rodziców organizowanie konsultacji i spotkań ze specjalistami z zakresu rewalidacji i rehabilitacji dziecka niepełnosprawnego;
- 7) włączanie Rodziców w organizację imprez i uroczystości;
- 8) rozpatrywanie wniosków i spraw zgłaszanych przez Rodziców.

## **Rozdział 12.**

### **Zasady rekrutacji**

#### **§ 27.**

1. Przyjęcie dzieci do Przedszkola następuje na podstawie:
  - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) pisemnego wniosku złożonego przez rodziców dziecka.
2. Skierowanie dziecka do Przedszkola wydaje Starosta Oleśnicki na podstawie dokumentów wymienionych w ust.1 pkt.1 i 2.

#### **§ 28.**

Dyrektor może skreślić wychowanka z listy przyjętych do Przedszkola na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku:

- 1) pisemnego wniosku rodziców;
- 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.

### **Rozdział 13. Postanowienia końcowe**

#### **§ 29.**

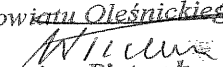
Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 30.**

Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

#### **§ 31.**

Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Powiatu Oleśnickiego  
  
Walerian Pietrzak