

**Statut
Przedszkola Specjalnego nr 11
w Olsztynie**

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole Specjalne nr 11 w Olsztynie dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową, upośledzeniem umysłowym, niepełnosprawnościami sprzężonymi, autyzmem zwane dalej „przedszkolem” zostało utworzone na podstawie aktu założycielskiego.
 2. Przedszkole Specjalne nr 11 mieści się w Olsztynie przy ul. Turowskiego 1.
 3. Przedszkole jest placówką publiczną prowadzoną przez Stowarzyszenie Pomocy Osobom Autystycznym i Osobom o Podobnych zaburzeniach w Rozwoju z siedzibą w Olsztynie ul. Jarocka 51/1.
 4. **Z organem prowadzącym współpracują stowarzyszenia, zwane dalej „stowarzyszeniami wspierającymi” :**
 - a) **Wspomagania Rozwoju Dzieci z siedzibą w Olsztynie ul Turowskiego 1**
 - b) **Warmińsko Mazurskie Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom z Niepełnosprawnością Ruchową I Niepełnosprawnością Sprzężoną z siedzibą w Olsztynie ul Jeziółowicza 20/14 .**
 5. **Celem współpracy stowarzyszeń wspierających z organem prowadzącym jest w szczególności:**
 - a) **zapewnienie warunków działania Przedszkola Specjalnego nr 11 w Olsztynie, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.**
 - b) **Wyposażenie Przedszkola Specjalnego nr 11 w Olsztynie , w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych.**
 - c) **Pozyskiwania środków materialnych na rzecz Przedszkola Specjalnego nr 11 w Olsztynie .**
1. **Szczegółowe zasady współpracy z organem prowadzącym określa porozumienie zawarte między stowarzyszeniami.**
 2. Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko - Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

§ 2

1. Ustalona nazwa **Przedszkole Specjalne nr 11** używana jest w pełnym brzmieniu : „ **Przedszkole Specjalne nr 11 dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową, upośledzeniem umysłowym, niepełnosprawnościami sprzężonymi i autyzmem w Olsztynie ul. Turowskiego 1**”.

2. W nazwie przedszkola specjalnego umieszczonej na tablicy urzędowej pomija się określenie „ specjalne”.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA ORAZ SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ Przedszkola

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie :

- a) organizowanie opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym i odpowiednio do potrzeb i możliwości dziecka;
- b) kształtowanie właściwych postaw społecznych przez codzienne, bezpośrednie przebywanie ze sobą;
- c) kształcenie wrażliwości na potrzeby innych, wychodzenia naprzeciw nim oraz poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
- d) przygotowanie do akceptacji własnej osoby i samorealizacji własnego „ja” poprzez rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- e) zapewnienie warunków do interdyscyplinarnych oddziaływań na dziecko, zgodnych z jego potrzebami i możliwościami;
- f) organizowanie opieki, edukacji, rehabilitacji i terapii dla dzieci niepełnosprawnych odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości psychofizycznych;
- g) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,;
- h) przygotowanie dzieci do realizacji obowiązku szkolnego i niezależnego funkcjonowania w środowisku;

- i) współdziałanie z rodziną, wspomagając ją w wychowaniu i przygotowaniu ich dziecka do nauki w szkole i niezależnego funkcjonowania;
- j) organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych, sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci wielorakich kontaktów społecznych;
- k) współpraca z poradniami specjalistycznymi ;
- l) organizowanie zajęć dodatkowych, rozwijających uzdolnienia dzieci, zgodnie z wolą rodziców np.: języki obce, zajęcia rytmiczne, zajęcia taneczne, gimnastyka korekcyjna;

§ 4

1. **W celu udzielenia dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej przedszkole :**

- a) zapewnia warunki do optymalnego psychofizycznego rozwoju na terenie placówki;
- b) zapewnia w miarę możliwości i kompetencji wczesne wykrywanie zaburzeń rozwojowych i trudności wychowawczych, zapobiega ich rozwojowi prowadząc odpowiednie oddziaływania terapeutyczne;
- c) integruje oddziaływania domu i placówki ;
- d) zatrudnia następujących specjalistów: pedagogów specjalnych, nauczycieli rehabilitacji ruchowej, logopedę, psychologa oraz innych;
- e) współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi;

§ 5

- 1. Cele i zadania organizowania opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym są takie **same jak cele i zadania** Przedszkola zawarte w Rozdziale II § 3.

§ 6

- 1. W celu umożliwienia dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości religijnej, przedszkole zatrudnia osoby z odpowiednim przygotowaniem.
- 2. Dzieciom nie uczestniczącym w katechezie przedszkole zapewnia na ten czas opiekę.

§ 7

1. Sposoby realizacji zadań przedszkola :

- a) nauczyciel danej grupy ma prawo wyboru określonej koncepcji pedagogicznej i wdrożenia jej w procesie wychowania po uprzednim przedstawieniu jej Radzie Pedagogicznej i uzyskaniu akceptacji tejże Rady oraz organu prowadzącego jeżeli wdrożenie koncepcji wiąże się z dodatkowymi nakładami finansowymi.
- b) w ramach przyjętych do realizacji programów autorskich nauczyciele mogą wprowadzać wybrane przez siebie elementy innych koncepcji pedagogicznych o ile posiadają właściwe kompetencje i wiedzę.
- c) w przedszkolu stosowane są formy pracy otwartej umożliwiające dzieciom wybór miejsca i rodzaju aktywności.

2. Przedszkole realizuje również inne zadania:

- a) **Zadania rehabilitacyjne poprzez:** stosowanie następujących metod wiodących- metoda Peto, NDT - Bobath, oraz rehabilitacyjne zabawy grupowe, hydroterapię, w formie zajęć indywidualnych i grupowych. Inne metody mogą być wykorzystywane zgodnie z kompetencjami i wiedzą prowadzących oraz wolą rodziców.
- b) **Zadania logopedyczne poprzez:** terapię indywidualną oraz terapię grupową na podstawie opracowanej przez prowadzącego koncepcji na dany rok szkolny po uzyskaniu akceptacji Rady Pedagogicznej.
- c) **Zadania związane z opieką psychologiczną poprzez:** diagnozę, terapię indywidualną oraz grupową , a także ścisłą współpracę z nauczycielami i innymi specjalistami oraz rodzicami.

3. W celu przygotowania dzieci do nauki szkolnej oraz niezależnego funkcjonowania, w trakcie zabaw na zajęciach grupowych i indywidualnych, prowadzonych przez nauczycieli grup jak i specjalistów przedszkole zapewnia przez cały czas ,w którym dziecko uczęszcza do placówki , kształcenie cech, umiejętności i kompetencji pozwalających na podjęcie nauki w szkole.

4. Wyjścia poza teren przedszkola:

- a) w przypadku dzieci niepełnosprawnych z dysfunkcją ruchu i na wózkach, na każde dziecko przypada jedna osoba dorosła,
- b) w przypadku spacerów i wycieczek po najbliższej okolicy przypadają nie mniej niż trzy osoby dorosłe na grupę dzieci niepełnosprawnych;
- c) przy wyjeździe dzieci **do innej miejscowości**, przypada jedna osoba na jedno dziecko;
- d) każda grupa wyjeżdżająca na wycieczkę autokarową musi być ubezpieczona przez przewoźnika.

5. Z uwzględnieniem przepisów BHP przedszkole odpowiada za bezpieczeństwo dzieci powierzonych przez rodziców.
6. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę, która zapewni pełne bezpieczeństwo . Rodzic (opiekun) zobowiązany jest do powierzenia dziecka nauczycielowi oraz do przyprowadzania do przedszkola w określonym czasie wynikającym z organizacji dnia.
7. Wychowankowie przedszkola, za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni.
8. Rodzice dzieci na piśmie wyrażają zgodę na badanie psychologiczne, pedagogiczne, lekarskie, związane z funkcjonowaniem dziecka w placówce w celu prowadzenia prawidłowej działalności rehabilitacyjnej i rewalidacyjnej.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 8

1. Organami Przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola ,**
- 2) rada pedagogiczna**

1. W przedszkolu może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności , który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

4. Rada Rodziców może występować do wszystkich organów przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola .

5. W przedszkolu może być utworzona Rada Przedszkola .

6. Powstanie Rady Przedszkola organizuje dyrektor przedszkola na wniosek rady rodziców.

7. W skład Rady Przedszkola wchodzi w równej liczbie:

- a) Dwaj nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli**

b) Dwóch rodziców wybranych przez ogół rodziców na zebraniu ogólnym.

c) Po dwóch reprezentantów stowarzyszeń wspierających

d) Dwóch przedstawicieli organu prowadzącego przedszkole.

1. Tryb wyboru członków rady przedszkola :

a) nauczyciele wybierani są w głosowaniu jawnym przez ogół nauczycieli.

b) Rodzice wybierani są przez ogół rodziców na zebraniu ogólnym.

c) Reprezentanci stowarzyszeń wybierani są w sposób określony w ich statutach.

1. Kadencja rady przedszkola trwa 3 lat i może dopuszczać dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu w trybie określonym w pkt. 10.

2. Rada przedszkola uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane.

3. W posiedzeniach Rady przedszkola może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor przedszkola.

DYREKTOR Przedszkola

§ 9

1. Stanowisko dyrektora powierza i z tego stanowiska odwołuje organ prowadzący Przedszkole po zasięgnięciu opinii stowarzyszeń wspierających.

2. Dyrektor przedszkola w szczególności:

1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;

2) jest przewodniczącym rady pedagogicznej ;

3) sprawuje nadzór pedagogiczny;

4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro zdrowotne;

5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje działalność administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola ;

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, decyduje w szczególności w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników

przedszkola ;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 3) występowania z wnioskiem , po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej , w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników ;
4. Dyrektor współpracuje z innymi organami Przedszkola .
5. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej , nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola , działając zgodnie z przepisami prawa, podejmuje decyzje samodzielnie i jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola;
 - 2) realizację zadań wynikających z uchwał rady pedagogicznej , przepisów szczególnych oraz zarządzeń organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego przedszkole;
 - 3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

RADA PEDAGOGICZNA

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym także osoby zapraszane przez ich przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów rocznych przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę przedszkola ;**
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola;
 - 2) projekt planu finansowego ;

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu przedszkola i uchwala go.

8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego :

a) O odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.

b) O zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola, jego dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu.

1. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał , o których mowa w ust. 5 , niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością 11. Rada Pedagogiczna ustala szczegółowy regulamin swojej działalności,

który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i ustawą o systemie oświaty. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na

posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste

wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 11

1. Organy przedszkola mają prawo do swobodnego działania i podejmowania uchwał w ramach swoich kompetencji.

2. Organy współdziałają ze sobą w sprawach dotyczących organizacji poprzez:

- 1) wymianę informacji,
- 2) opiniowanie,
- 3) wnioskowanie,
- 4) podejmowanie uchwał,
- 5) podejmowanie wspólnych działań.

3. Sprawy sporne pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwoływanym przez dyrektora przedszkola. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów dyrektor przedszkola może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.

4. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia lub nie rozstrzygnięcia sporu - organ przedszkola może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

5. Przepływ informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

- a) **spotkania organizowane z inicjatywy dyrektora z przedstawicielami organów,**
- b) **zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów,**
- c) **umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.**

6. Organy przedszkola współpracując ze sobą:

- a) dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w statucie przedszkola.
- b) zapewniają bieżącą informację między sobą poprzez zebrania, informacje na tablicy ogłoszeń,

7. Współdziałanie organów ma na celu stwarzanie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu pracy placówki.

8. Organy przedszkola współpracują ze sobą w celu wspierania swojej działalności promując działalność placówki.

9. Przedszkole współpracuje z rodzicami :

- a) nauczyciele i rodzice współpracują ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci;
- b) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- c) nauczyciele organizują zajęcia otwarte według potrzeb środowiska;

- d) dyrektor i nauczyciele umożliwiają rodzicom wcześniejsze poznanie przedszkola poprzez dni otwarte. Przedszkole organizuje dni otwarte dla nowych dzieci w celu zaadoptowania się nowo przyjętych dzieci do przedszkola, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych na obserwację ich zachowań w grupie;
- e) rodzice mają prawo znać tematy i treści planów miesięcznych w danej grupie.

§ 12

1. W przedszkolu tworzy się stanowisko wicedyrektora według zasady, że jedno stanowisko wicedyrektora przypada na nie mniej niż 6 oddziałów.
2. Kompetencje wicedyrektora określa dyrektor **przedszkola**.
- 3. Wicedyrektor odpowiada za::**
 - a) **opracowanie rocznego planu pracy i czuwanie nad jego realizacją.**
 - b) **stan opieki nad wychowankami i ich bezpieczeństwem, reguluje zastępstwa nauczycieli w wyniku absencji chorobowej.**
 - c) **współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi.**
 - d) **prowadzenie przez nauczycielki dokumentacji oddziałów w zakresie wyznaczonym przez dyrektora.**
 - e) **Organizację i przeprowadzenie inwentaryzacji majątku placówki .**
 - f) **Prowadzenie akt osobowych nauczycieli i pracowników.**
 - g) **prowadzenie czynności wynikających z wykonywania nadzoru pedagogicznego, w tym hospitowanie i kontrolowanie pracy nauczycieli, udzielanie im instruktażu i niezbędnej pomocy poprzez omawianie zajęć i wydawanie zaleceń (w wyznaczonych grupach przez dyrektora na początku roku szkolnego**

1. Wicedyrektor jest zobowiązany do doraźnych zastępstw (do miesiąca) dyrektora we wszystkich sprawach bieżących związanych z funkcjonowaniem placówki oraz zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności i upoważniony jest do podejmowania pilnych decyzji w sytuacjach doraźnych (bez decyzji finansowych)

2. Dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego może utworzyć inne
 stanowiska kierownicze

ROZDZIAŁ IV

§ 13

1. **Statut przedszkola określa organizację z uwzględnieniem § 13-14.**
2. **Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb oraz stopnia i rodzaju niepełnosprawności.**
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkola specjalnego powinna wynosić:
 - a) dla dzieci niesłyszących i słabosłyszących - od 6 do 8,
 - b) dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową od 8 do 12,
 - c) dla dzieci z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym i znacznym od 6 do 10,
 - d) dla dzieci z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi , prowadzonym w oparciu o program autorski liczba dzieci wynosi od 2- 4.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci w oddziale może być niższa od określonej w ust.3.
5. **Przedszkole jest przedszkolem wielooddziałowym.**

ROZDZIAŁ V

§ 16

1. Praca wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie :
 - a) programu wychowania w przedszkolu, wybranego z zestawu programów dopuszczonych do użytku przez MENiS .
 - b) innowacji pedagogicznej.
 - c) programu autorskiego.
1. Program autorski może zostać dopuszczony do użytku po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w placówce danego typu.
2. Czas trwania sytuacji edukacyjnej w grupach powinien być dostosowany do poziomu rozwoju i możliwości psychofizycznych dzieci.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. **Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:**
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut,
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut.

1. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe może wybrać odpowiedni program
z wykazu programów dopuszczonych do użytku przez MENiS bądź opracować program autorski . Przy programach autorskich przepis ust.2
stosuje się odpowiednio.
- 2. Przedszkole umożliwia korzystanie z lekcji religii zgodnie z przepisami prawa.**
8. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych (właściwych dla danego poziomu nauczania).
9. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 10. Przedszkole stwarza możliwość korzystania z dodatkowych odpłatnych zajęć na wniosek zainteresowanych rodziców (np. język angielski, taniec, gimnastyka korekcyjna, zajęcia umuzykalniające, itp.)**
11. Uczęszczanie na zajęcia dodatkowe zależy od dobrowolnej decyzji rodziców.
12. Wpłaty za zajęcia dodatkowe rodzice uiszczają w terminach ustalonych komunikatem przez dyrektora na dany rok szkolny.
- 13. Terminy zajęć dodatkowych oraz wysokość opłat podawana jest do wiadomości na pierwszym zebraniu informacyjnym w nowym roku szkolnym.**
14. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
15. Pedagodzy specjali i pozostali specjaliści prowadzą dodatkowe dzienniki zajęć zatwierdzone przez dyrektora przedszkola.

ROZDZIAŁ VI

§ 15

1. Szczegółową organizację wychowania , nauczania , opieki i rewalidacji w przedszkolu w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 maja każdego roku.
2. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący w

porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

3. Arkusz organizacyjny przedszkola określa w szczególności:

- 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
- 2) liczbę pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi,
- 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący .

§ 16

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia , higieny i oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów). Szczegółowy ramowy rozkład dnia uwzględnia
czas schodzenia się dzieci, organizację zajęć głównych i dodatkowych.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci i zapisuje go w dzienniku.

3. W miarę potrzeb przedszkole może prowadzić nauczanie indywidualne.

4. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub więcej nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału, realizowanych zadań, form pracy z uwzględnieniem propozycji rodziców.

§ 17

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym .

2. Termin przerwy wakacyjnej w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Pedagogicznej. Przerwa wakacyjna trwa jeden miesiąc - lipiec bądź sierpień.

3. Przedszkole czynne jest od godz. 6.00 do godz.16.30.

a) wydłużenie czasu pracy po godzinie 16.30 zależy od potrzeb środowiska i ilości funkcjonujących oddziałów w danym roku szkolnym.

2. wydłużenie czasu pracy może nastąpić na pisemny wniosek

przynajmniej 15 rodziców po akceptacji organu prowadzącego.

- c) czas pracy na dany rok szkolny określa arkusz organizacyjny pracy zatwierdzony przez organ prowadzący .

4. Czas nieodpłatnych zajęć wychowawczo-dydaktycznych przeznaczonych

na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie.

5. W przedszkolu ustala się następujące opłaty miesięczne - stałe :

- a) za zajęcia wychowawczo-dydaktyczne oraz opiekuńcze, wykraczające poza godziny określone w ust. 3
b) za przygotowanie posiłków ,
c) za wyżywienie według wartości surowca.

6. Kwota opłat za czynności określone w ust. 4 ustalana jest przez organ

prowadzący z zastrzeżeniem, że nie może być wyższa niż obowiązująca

w publicznych przedszkolach prowadzonych przez gminę Olsztyn.

7. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu powyżej jednego dnia

opłatę określoną w ust. 4 pkt. b i c uiszczą się proporcjonalnie do czasu

pobytu dziecka w przedszkolu.

1. W przypadku gdy dziecko zostaje przyjęte, bądź rezygnuje z przedszkola w trakcie danego miesiąca, opłaty o których mowa w ust. 4 uiszczane są proporcjonalnie.

9. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1, 2 lub 3 posiłków rozłożonych w ciągu dnia w następujący sposób:

- śniadanie
- obiad,
- podwieczorek

10. Opłata za korzystanie z posiłków:

- 1 posiłek to 50% stawki żywieniowej
- 2 posiłki to 80% stawki żywieniowej
- 3 posiłki to 100% stawki żywieniowej

11. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców bądź

opiekunów prawnych.

12. Opłaty za wyżywienie oraz opłaty, o których mowa w ust. 4 przyjmowane są w dni wyznaczone przez dyrektora i podane do wiadomości na pierwszym zebraniu z rodzicami jednak nie później

niż do

15 każdego miesiąca w szczególnych wypadkach dyrektor może

wyrazić zgodę na przesunięcie terminu ale nie później niż do 28 każdego miesiąca.

13. Dzienna stawka żywieniowa ustalona jest przez dyrektora i samodzielnego

referenta poprzez zasadę kalkulacji kosztów.

14. W przypadku długotrwałej nieobecności dziecka w przedszkolu (więcej niż 10 dni) rodzic jest zobowiązany powiadomić przedszkole.

15. W przypadku choroby zakaźnej rodzice są zobowiązani bezzwłocznie

powiadomić dyrektora przedszkola.

16. Z wyżywienia mogą korzystać również pracownicy przedszkola wnosząc

opłatę zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 18

2. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, wicedyrektora, nauczycieli i innych nauczycieli **specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne i rehabilitacyjne z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym** oraz pracowników administracji i obsługi – księgowego, samodzielnego referenta, pomoc nauczyciela, kucharkę, woźne, pracownika do prac ciężkich.

3. W zależności od potrzeb placówki, uwzględniając rodzaj niepełnosprawności dzieci uczęszczających do przedszkola zatrudnia się następujących nauczycieli specjalistów:

- a) rehabilitanta ruchowego
- b) logopedę
- c) psychologa
- d) muzyko terapeutę,
- e) oraz innych specjalistów, których zatrudnienie będzie konieczne.

4. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o

których mowa w ust.1,2, , określa Kodeks Pracy, regulamin wynagradzania, regulamin pracy, z tym, że wynagrodzenie zasadnicze oraz

pozostałe składniki wynagrodzenia nauczycieli i innych pracowników

są nie

mniej niż w placówkach publicznych tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez gminę Olsztyn.

5. Nauczycielom przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze

35 dni roboczych w czasie ustalonym w planie urlopów.

6. **Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:**

a) dbałość o powierzone mienie

b) przestrzeganie dyscypliny i czasu pracy

c) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,

7. **Do obowiązków księgowego należy w szczególności:**

a) prowadzenie rachunkowości przedszkola zgodnie z obowiązującymi

przepisami i zasadami

b) prowadzenie gospodarki finansowej przedszkola zgodnie z obowiązującymi zasadami.

c) dokonywanie kontroli wewnętrznej

a) opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora przedszkola, dotyczących prowadzenia rachunkowości

b) rozliczanie inwentaryzacji

7. **Do obowiązków samodzielnego referenta należy w szczególności:**

c) prowadzenie kartotek magazynowych, ksiąg inwentarzowych,

d) ewidencji pozaksiękowej

e) troska o stan techniczny budynku

f) kontrola czystości pomieszczeń,

g) zabezpieczenie mienia przed kradzieżą, zniszczeniem, pożarem

h) zaopatrywanie przedszkola w sprzęty, pomoce dydaktyczne, środki czystości

i) sprawdzanie zgodności zakupu z rachunkiem, wpisywanie sprzętów na wywieszki inwentarzowe po ich uprzednim odczechowaniu.

j) planowanie jadłospisów zgodnie z obowiązującymi normami i kalorycznością

8. **Do obowiązków kucharza należy w szczególności:**

a) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowanie według

niego posiłku

b) pobieranie produktów spożywczych z magazynu w ilościach

przewidzianych recepturą

c) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno-sanitarnych

d) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków

9. Do obowiązków woźnej należy w szczególności:

a) sprzątanie pomieszczeń wyznaczonych przez dyrektora przedszkola

w tym codzienne sprzątanie powierzonej sali dydaktycznej

b) pomoc w czynnościach związanych z opieką nad dzieckiem

c) wydawanie posiłków oraz dbałość o estetykę podczas spożywania posiłków przez dzieci

d) wymiana pościeli oraz ręczników

10. Do obowiązków pracownika do prac ciężkich należy w szczególności:

a) wykonywanie bieżących napraw w przedszkolu

b) dbanie o czystość posesji przedszkola

c) podejmowanie doraźnych, niezbędnych środków dla zabezpieczenia

placówki przed wadliwym funkcjonowaniem urządzeń,

d) alarmowanie odpowiednich służb (pogotowia, policji) oraz

dyrektora przedszkola w przypadku zagrożenia zdrowia, życia

czy

mienia

11. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy w szczególności:

a) wykonywanie czynności opiekuńczych i higieniczno-sanitarnych

związanych z opieką nad dzieckiem niepełnosprawnym.

b) Przygotowywanie pomocy dydaktycznych do zajęć

c) dbanie o czystość w powierzonej sali dydaktycznej

d) pomoc w karmieniu dzieci

e) opieka nad dziećmi w czasie spacerów, wycieczek oraz

innych

form zajęć

12. Szczegółowe obowiązki pracowników administracji i obsługi na poszczególnych stanowiskach pracy określają zakresy obowiązków

ustalone przez dyrektora przedszkola.

13. Pracownicy administracji i obsługi wykorzystują urlop wypoczynkowy

w okresie trwania przerwy w przedszkolu w miesiącach letnich, zgodnie

z opracowanym planem urlopów.

NAUCZYCIEL

§ 19

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Do zadań nauczycieli należy:

a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez zabezpieczenie warunków pobytu dziecka w budynku i poza budynkiem;

b) współpraca z rodzicami uwzględniająca prawa rodziców do znajomości

zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale oraz :

- inicjowanie kontaktów;
- prowadzenie wywiadów w celu poznania dziecka i jego środowiska
- przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w czasie indywidualnych konsultacji, zebrań grupowych (organizowanych nie rzadziej niż trzy razy w ciągu roku), zajęć otwartych;
- dokumentowanie współpracy z rodzicami ;

3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną oraz

odpowiada za jej jakość:

a) bierze udział w planowaniu pracy przedszkola;

b) planuje cyklicznie w zależności od potrzeb dziecka lub grupy pracę grupową i indywidualną;

c) prowadzi pracę wychowawczo- dydaktyczną i opiekuńczą z zastosowaniem form i metod tej pracy, odpowiadającym właściwościom psychofizycznym wychowanków oraz z uwzględnieniem w oddziałach wyników badań i zaleceń psychologiczno – medycznych oraz własnych obserwacji, z uwzględnieniem planu i jego modyfikacji wynikających ze zmienionych warunków;

d) współpracuje ze wszystkimi osobami zatrudnionymi w przedszkolu mając na uwadze dobro dziecka.

4. Nauczyciel prowadzi obserwacje dzieci wybierając metodę w zależności od

potrzeb i dokumentuje ją w sposób właściwy dla tej metody:

a) dokumentacja musi odzwierciedlać tempo i postępy lub regres w

rozwoju dziecka. Obserwacje muszą być prowadzone cyklicznie i dokumentowane.

b) Nauczyciele obowiązani są do interdyscyplinarnej diagnozy :
wstępnej, półrocznej i końcoworocznej

c) wszystkie dzieci 6-letnie , co najmniej na pół roku przed podjęciem obowiązku szkolnego muszą być ocenione pod względem gotowości szkolnej przez nauczycieli i specjalistów.

5. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznej współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu oraz

innymi świadczącymi pomoc na rzecz dziecka. Współpraca ta jest dokumentowana.

6. Zasady współpracy w oddziałach i między nimi zostały uwzględnione w

zakresie obowiązków nauczyciela i poszczególnych specjalistów oraz w

regulaminie Pady Pedagogicznej

7. Nauczyciele i specjaliści zobowiązani są do inicjowania i prowadzenia

konsultacji indywidualnych w czasie dogodnym dla rodziców.

Konsultacje

te nie mogą odbywać się w czasie godzin dydaktycznych.

8. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności

i zainteresowania poprzez poznawanie jego indywidualnych potrzeb.

9. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc z poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i ich rodziców.

10. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału

zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Nauczyciel uprawniony jest do :

a) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków

dydaktycznych w pracy z dziećmi, zgodnie z zasadami pedagogiki, pedagogiki specjalnej i psychologii,

b) wprowadzenia w pracy wychowawczo-dydaktycznej innowacji i eksperymentów pedagogicznych , w porozumieniu z radą pedagogiczną,

c) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora

przedszkola oraz rady pedagogicznej a także ze strony

wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowo-wychowawczych.

PSYCHOLOG

§ 20

1. Obejmuje opieką dzieci , które potrzebują pomocy psychologicznej .
2. Przeprowadza i formułuje diagnozę rozwoju dziecka - diagnoza funkcjonalna, celem ustalenia prognozy i kierunku rozwoju oraz sporządzenia planu wspomagania rozwoju dziecka. W tym celu :
 - a) gromadzi, zapoznaje się i analizuje dotychczasową dokumentację rozwoju dziecka;
 - b) przeprowadza wywiad kliniczny;
 - c) wykonuje badania testowe i eksperymentalne odpowiednio dostosowane do możliwości komunikacji i aktualnych dyspozycji dziecka;
1. Psycholog uczestniczy w zajęciach grup przedszkolnych, zajęciach rehabilitacyjnych i indywidualnych w celu obserwacji zachowania dziecka w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi.
2. Psycholog sporządza opinie psychologiczne.
3. Współpracuje z nauczycielami i innymi specjalistami w zakresie:
 - a) ustalenia linii postępowania wychowawczego z dzieckiem;
 - b) terapii zaburzeń dziecka;
 - c) konstruowania planów indywidualnych pracy z dzieckiem;
 - d) konstruowania programów zajęć terapeutycznych grupowych;
 - e) wspomaga nauczycieli w ich kontaktach z rodzicami;
 - f) dokumentuje współpracę w dzienniku psychologa.
6. Współpracuje z rodzicami:
 - a) inicjuje kontakty;
 - b) prowadzi wywiady w celu dokonania rzetelnej diagnozy dziecka;
 - c) przekazuje rzetelną wiedzę na temat rozwoju i możliwości psychofizycznych dziecka;
 - d) prowadzi pogadanki i dyskusje na interesujące rodziców tematy z zakresu wychowania i rozwoju dziecka;
 - e) w przypadku wątpliwości i problemów natury wychowawczej, a także trudności w funkcjonowaniu rodziny udziela pomocy psychologicznej (porady, wskazówki i informacje o możliwościach innej pomocy specjalistycznej);
 - f) uczestniczy w zebraniach z rodzicami;
 - g) dokumentuje współpracę w dzienniku psychologa.

7. Współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi.

LOGOPEDA

§ 21

- 1. Obejmuje opieką dzieci z przedszkola, które wymagają jego pomocy.**
2. Dokonuje wstępnej diagnozy logopedycznej na terenie grupy oraz diagnozy szczegółowej w trakcie badania logopedycznego dokumentując ją w kartach diagnostycznych. Pisemnie układa program terapii. Kieruje dzieci na badania specjalistyczne.
3. Współpracuje z nauczycielami grup i innymi specjalistami w zakresie:
 - a) rozwijania zdolności językowych i umiejętności komunikacyjnych dziecka;
 - b) konstruowania planów indywidualnych pracy z dzieckiem;
 - c) udzielania instruktażu karmienia dzieci z MPD;
 - d) prowadzi zajęcia na terenie grupy;
 - e) uczestniczy w spotkaniach zespołów;
 - f) dokumentuje współpracę w kartach diagnostyczno – terapeutycznych;
 - g) prowadzi dziennik logopedy;
4. Współpracuje z rodzicami
 - a) inicjuje kontakty;
 - b) prowadzi wywiady wczesnych uwarunkowań zaburzeń mowy w celu dokonania rzetelnej diagnozy dziecka;
 - c) przekazuje rodzicom rzetelną wiedzę na temat rozwoju mowy dziecka i postępów bądź regresu w terapii w czasie konsultacji ;
 - d) w miarę potrzeb rodziców udziela informacji o możliwościach uzyskania przez nich dodatkowej pomocy specjalistycznej;
 - e) prowadzi pogadanki i dyskusje na interesujące rodziców tematy z zakresu rozwoju mowy dziecka, jego zdolności językowych i komunikacyjnych;
 - f) aktywnie włącza rodziców w proces terapii ich dziecka i wymiany informacji z rodzicami oraz przeprowadzając instruktaż;
 - g) uczestniczy w zebraniach z rodzicami;
 - h) dokumentuje współpracę z rodzicami w kartach współpracy z rodzicami;

REHABILITANT

§ 22

1. Obejmuje opieką wszystkie dzieci w przedszkolu, które wymagają jego pomocy.
2. Dokonuje obserwacji na terenie grupy i w kontaktach indywidualnych notując wyniki w kartach dzieci. Konstruuje pisemnie program terapii w oparciu o pisemne skierowania i wskazówki lekarza specjalisty.
3. Prowadzi indywidualne ćwiczenia rehabilitacyjne wybraną metodą terapii według swoich kwalifikacji, wiedzy i umiejętności.
4. Współpracuje z nauczycielami grup i innymi specjalistami w zakresie:
 - a) rozwijania u dziecka prawidłowej postawy i nawyków ruchowych;
 - b) rehabilitacji i gimnastyki korekcyjnej dziecka;
 - c) konstruowania indywidualnych planów pracy z dzieckiem;
 - d) udzielania instruktażu i pomoc w obsłudze dziecka w tym w karmieniu;
 - e) prowadzi zajęcia na terenie grupy;
 - f) dokumentuje współpracę w dzienniku;

1. Współpracuje z rodzicami:

- a) inicjuje kontakty;
- b) prowadzi rozmowy i wywiady w celu dokonania rzetelnej diagnozy dziecka, postępów lub regresu w rehabilitacji lub gimnastyce korekcyjnej w czasie konsultacji;
- c) w miarę potrzeb rodziców udziela informacji na temat uzyskiwania dodatkowej pomocy specjalistycznej;
- d) aktywnie włącza rodziców w proces rehabilitacji i korektywy dziecka udzielając instruktażu;
- e) prowadzi pogadanki na tematy interesujące rodziców z zakresu wychowania zdrowotnego, kształtowania prawidłowych postaw i nawyków ruchowych;
- f) uczestniczy w zebraniach z rodzicami;
- g) dokumentuje współpracę w dzienniku;

1. Współpracuje z ośrodkami specjalistycznymi i doskonali swoje umiejętności zawodowe.

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

§ 23

1. Zadania i obowiązki pracowników administracji i obsługi na poszczególnych stanowiskach pracy określają zakresy obowiązków ustalone przez dyrektora przedszkola.
2. Nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi wykorzystują urlop

wypoczynkowy w okresie trwania przerwy w przedszkolu w miesiącach letnich, zgodnie z opracowanym planem urlopów.

ROZDZIAŁ VIII

§ 24

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
2. Liczba dzieci zapisanych do oddziału przedszkola specjalnego nie może przekroczyć liczby określonej w § 13 ust.3 dla poszczególnych oddziałów .
3. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest "karta zgłoszenia dziecka".
4. Warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej bądź innej poradni specjalistycznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. W przypadku, gdy ilość dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza ilość miejsc w przedszkolu, dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną do spraw przyjęć dzieci do przedszkola.
6. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci : 6 letnie, matek i ojców samotnych, inwalidów I i II grupy, z rodzin zastępczych oraz nauczycieli przy równych z innymi dziećmi warunkach.
7. Rodzice dzieci nie przyjętych do przedszkola mają prawo złożyć odwołanie od decyzji komisji kwalifikacyjnej do organu prowadzącego przedszkole za pośrednictwem przedszkola.
8. Termin oraz skład komisji kwalifikacyjnej odwoławczej ustala organ prowadzący przedszkole.

9. Decyzja komisji odwoławczej jest ostateczna.
10. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych do przedszkola dzieci jest mniejsza niż ilość miejsc, lub taka sama dyrektor może odstąpić od powoływania komisji kwalifikacyjnej.
11. Powołana komisja kwalifikacyjna składa się z:
 - a) dyrektora jako przewodniczącego,
 - b) przedstawicieli Rady Pedagogicznej : nauczyciela, rehabilitanta, psychologa, logopedy,
 - c) udział w komisji, na wniosek dyrektora mogą brać przedstawiciele organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - d) do udziału w komisji mogą być zaproszeni przez dyrektora dodatkowo jako członkowie; przedstawiciele lokalnych organizacji i rodziców, lekarz .

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

& 25

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka do:
 - 1) akceptacji takim jakie jest
 - 2) spokoju i samotności gdy tego potrzebuje
 - 3) zdrowego, normalnego rozwoju fizycznego, umysłowego, moralnego i społecznego w atmosferze wolności i poszanowania jego godności osobistej,
 - 4) wzrastania w atmosferze miłości i zrozumienia, sprzyjającej pełnemu harmonijnemu rozwojowi jego osobowości,
 - 5) otrzymania wychowania, które zapewni mu podstawy kultury, umożliwi rozwój jego zdolności i samodzielności,
 - 6) ochrony i pomocy we wszystkich okolicznościach,
 - 7) otrzymania opieki, wychowania i nauczania - dostosowanego do szczególnych potrzeb dzieci niepełnosprawnych,
 - 8) podmiotowego traktowania w rodzinie i w przedszkolu.
 - 9) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
 - 10) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 11) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić.
1. Obowiązki dziecka w przedszkolu :
 - 1) przestrzeganie ustalonych norm i zasad panujących w grupie
 - 2) sprzątanie po zabawie
 - 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa
 - 4) pełnienie ról społecznych zgodnie z zasadami przyjętymi w grupie

(np. rola dyżurnego)

5) dbanie o czystość osobistą i porządek w najbliższym otoczeniu

§ 26

1. Dyrektor może skreślić wychowanka z listy dzieci przyjętych do przedszkola, na podstawie uchwały rady pedagogicznej w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu, trwającej dłużej niż 14 dni, po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców (opiekunów dziecka) o decyzji,
- 2) zaleganie z ustalonymi opłatami za okres 2 miesięcy, po uprzednim wyznaczeniu dodatkowego terminu 14 dniowego, od czasu powiadomienia rodziców (opiekunów) o decyzji.
- 3) Gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych dzieci przebywających w danym oddziale.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy