

**STATUT**  
**PRZEDSZKOLA SPECJALNEGO NR 24**  
**W ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 23**  
**IM. JANUSZA KORCZAKA**  
**W CZĘSTOCHOWIE**

**STATUT**  
**PRZEDSZKOLA SPECJALNEGO NR 24**  
**W ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 23**  
**IM. JANUSZA KORCZAKA**  
**W CZĘSTOCHOWIE**

**Podstawa prawna: uchylone**

## **Spis treści**

Rozdział I: <b>Postanowienia ogólne</b> .....	3
Rozdział II: <b>Cele i zadania przedszkola</b> .....	3
Rozdział III: <b>Organy przedszkola i ich kompetencje</b> .....	10
Rozdział IV: <b>Organizacja pracy przedszkola</b> .....	10
Rozdział V: <b>Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola</b> .....	19
Rozdział VI: <b>Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola</b> .....	21
Rozdział VII: <b>Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu</b> .....	22
Rozdział VIII: <b>Współpraca z rodzicami</b> .....	24
Rozdział IX: <b>Pieczenie przedszkola</b> .....	26
Rozdział X: <b>uchylony</b> .....	
Rozdział XI: <b>Postanowienia końcowe</b> .....	26

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Przedszkole Specjalne nr 24, zwane dalej „przedszkolem,” wchodzi w skład Zespołu Szkół Specjalnych Nr 23 im. Janusza Korczaka w Częstochowie, zwanego dalej „zespołem szkół”.
2. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu:  
**Przedszkole Specjalne Nr 24 w Zespole Szkół Specjalnych Nr 23 im. Janusza Korczaka w Częstochowie**
3. Nazwa przedszkola umieszczona na tablicy urzędowej oraz na pieczęciach, którymi opatruje się legitymację przedszkolną brzmi:  
**Przedszkole Nr 24 w Zespole Szkół Nr 23 im. Janusza Korczaka w Częstochowie**
4. Siedzibą przedszkola jest budynek Zespołu Szkół Specjalnych Nr 23 im. Janusza Korczaka w Częstochowie przy ul. Legionów 54.
5. Przedszkole Specjalne Nr 24 jest przedszkolem dla dzieci: z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, niesłyszących i słabosłyszących, niewidomych i słabowidzących, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
6. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Częstochowa, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania przedszkola

#### § 2.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Nadrzędnym celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości psychofizycznych i rozwojowych dzieci. Efektem takiego wsparcia jest osiągnięcie przez dziecko dojrzałości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego w oparciu o indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne, z uwzględnieniem koncepcji pracy przedszkola.

5. Cele szczegółowe przedszkola:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka,
- 2) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez zorganizowanie warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 3) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- 4) kształtowanie właściwych postaw społecznych poprzez codzienne, bezpośrednie przebywanie ze sobą oraz organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych,
- 5) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 11) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla

innych,

- 12) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- 13) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 14) przygotowanie do realizacji obowiązku szkolnego i niezależnego funkcjonowania w środowisku.
- 15) prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w zakresie preorientacji zawodowej, w celu wspierania dzieci w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych polegających na wstępnym zapoznaniu dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzenie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień; Kształtowanie preorientacji zawodowej jest realizowane na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego.

#### 6. Zadania przedszkola:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie podstawy programowej wychowania szkolnego, zajęć rewalidacyjnych oraz terapeutycznych,
- 2) zapewnienie opieki dzieciom przebywającym w przedszkolu przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje, określone w odrębnych przepisach,
- 3) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 4) współdziałanie z rodziną, wspomaganie jej w wychowaniu i terapii dziecka,
- 5) zapewnienie warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
- 6) organizowanie zajęć dodatkowych kompensujących zaburzenia rozwoju, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 7) organizowanie zajęć dodatkowych rozwijających uzdolnienia dzieci zgodnie z wolą wyrażoną przez rodziców,
- 8) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
- 9) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultacje i pomoc,

- 10) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka oraz dobór odpowiednich metod dydaktyczno-wychowawczych, które angażowałyby jak najwięcej zmysłów dziecka,
- 11) umożliwienie dzieciom realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego podczas wyjść, spacerów i wycieczek krajoznawczo – turystycznych
  - a) wyjścia i wycieczki odbywają się na zasadach określonych przepisami prawa oświatowego oraz wewnętrznymi regulaminami szkoły wprowadzonymi zarządzeniem dyrektora szkoły
- 12) prowadzenie działalności innowacyjnej na zasadach określonych w statucie zespołu szkół.

### § 3.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizowanie zajęć w zakresie wspomagania rozwoju, wychowania i kształcenia w obszarach, określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz w indywidualnych programach edukacyjno – terapeutycznych,
- 2) różnorodne zabawy dowolne i zorganizowane,
- 3) czynności samoobsługowe, prace porządkowe, gospodarcze i ogrodnicze,
- 4) zajęcia indywidualne, grupowe, kierowane i niekierowane przez nauczyciela,
- 5) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 6) organizowanie zajęć specjalistycznych, wspomagających rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi:
  - a) terapia psychologiczna
  - b) terapia pedagogiczna,
  - c) terapia behawioralna,
  - d) wsparcie logopedyczne,
  - e) alternatywne metody komunikacji,
  - f) zajęcia integracji sensorycznej,
  - g) zajęcia usprawniające metodą Marii Montessori,
  - h) Metoda Ruchu Rozwijającego Weroniki Sherborne,
  - i) Program Aktywności M. Ch. Knillów „Świadomość ciała. Dotyk i komunikacja”,
  - j) „Poranny Krąg” według pór roku Jacka Kielina,

- k) arteterapia,
  - l) terapia ręki,
  - ł) bajkoterapia,
  - m) elementy metody werbo - tonalnej ,
  - n) elementy terapii polisensorycznej,
  - o) zajęcia ruchowe z elementami gimnastyki korekcyjnej,
  - p) kinezylogia edukacyjna P. Dennisona,
  - r) logorytmika,
  - s) zajęcia muzyczno – ruchowe z elementami Metody Battii Strauss.
- 7) zajęcia dodatkowe organizowane na prośbę rodziców,
- 8) organizowanie lekcji religii na wniosek rodziców ;
- 9) prowadzenie zajęć z języka angielskiego z wyjątkiem dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, a także niepełnosprawnościami sprzężonymi, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym
- 10) wyjścia , spacer, wycieczki,
- 11) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi,
- 12) systematyczne przekazywanie rodzicom informacji o dzieciach,
- 13) obserwowanie dzieci i diagnozowanie ich umiejętności,
- 14) organizowanie dla dzieci zajęć rewalidacyjnych:
- a) zajęcia organizuje dyrektor zespołu szkół na wniosek rodzica,
  - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych wynosi 2 godziny na dziecko,
  - c) czasu trwania zajęć rewalidacyjnych prowadzonych w przedszkolu wynosi:
    - c1) około 15 minut – z dziećmi w wieku 3-4 lata,
    - c2) około 30 minut - z dziećmi w wieku 5-6 lat.

#### § 4.

1. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.

1a. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka w przedszkolu to zajęcia specjalistyczne:

- 1) korekcyjno-kompensacyjne,
  - 2) logopedyczne,
  - 3) rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne,
  - 4) inne o charakterze terapeutycznym.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci uczęszczających do przedszkola i nauczycielom przedszkola w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem w zakresie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz planowania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zadań dyrektora przedszkola.
- 3a. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym oraz procedurami wewnętrznymi.
- 3b. Ustalone formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględnione w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym (IPET), który opracowuje, po dokonaniu Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Dziecka, zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem.
4. uchylony
5. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym; przedszkole organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dzieci zgodnie z obowiązującym prawem.

#### **§ 4a.**

1. W przedszkolu organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dzieci od momentu wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole:
  - 1) wczesne wspomaganie rozwoju organizuje dyrektor zespołu szkół w porozumieniu z organem prowadzącym,
  - 2) wczesnym wspomaganie rozwoju obejmuje się dzieci posiadające opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, skierowanie organu prowadzącego, na pisemny wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) skierowany do dyrektora



- zespołu szkół.
2. Dyrektor zespołu szkół powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w skład którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonej rozwoju psychoruchowym:
    - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog,
    - 2) psycholog,
    - 3) logopeda,
    - 4) inni specjaliści - w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
  3. Pracę zespołu koordynuje dyrektor zespołu szkół lub upoważniony przez niego nauczyciel.
  4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
    - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
    - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
    - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
    - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie,
    - 5) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka.
  5. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.

**Rozdział III**  
**Organy przedszkola i ich kompetencje**

**§ 5.**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych Nr 23 im. Janusza Korczaka w Częstochowie,
  - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Specjalnych Nr 23 im. Janusza Korczaka w Częstochowie ,wspólna dla przedszkola, szkoły podstawowej i szkoły przysposabiającej do pracy.
  - 3) Rada Rodziców Zespołu Szkół Specjalnych Nr 23 im. Janusza Korczaka w Częstochowie, wspólna dla przedszkola, szkoły podstawowej i szkoły przysposabiającej do pracy.
2. Kompetencje i zadania oraz zasady współdziałania poszczególnych organów określa szczegółowo Statut Zespołu Szkół Specjalnych nr 23 im. Janusza Korczaka w Częstochowie.

**ROZDZIAŁ IV**

**Organizacja pracy przedszkola**

**§ 6.**

1. Szczegółową organizację wychowania nauczania i opieki w przedszkolu w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny zespołu szkół.
2. uchylony
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora zespołu na wniosek rady pedagogicznej zespołu szkół. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci, rodzaj niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
5. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się sytuacyjnie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju.

6. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
- 2) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 3) posiłków,
- 4) placu zabaw.

#### **§ 7.**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 9 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor zespołu może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.
3. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być odroczone od rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat, zgodnie z obowiązującym prawem.
5. Rodzic zobowiązany jest dostarczyć odroczenie o rozpoczęciu spełniania obowiązku szkolnego od dyrektora szkoły rejonowej.
6. Odroczenie składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
7. Odroczenie można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

#### **§ 8.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Liczebność poszczególnych oddziałów regulują obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi:
  - 1) w oddziale dla dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
  - 2) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi – nie więcej niż 4;
  - 3) w oddziale dla dzieci niesłyszących i słabosłyszących – nie więcej niż 8;

- 4) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
  - 5) w oddziale dla dzieci niewidomych i słabowidzących – nie więcej niż 10;
  - 6) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12;
  - 7) w oddziale dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1–6 – nie więcej niż 5.
4. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci (w czasie przerw świątecznych, ferii, wysokiej zachorowalności) dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu poszczególnych oddziałów dziecięcych, przy czym ilość dzieci w grupach łączonych nie może przekraczać liczebności określonej w obowiązujących przepisach prawa oświatowego.

#### **§ 9.**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora zespołu szkół i rady rodziców zespołu szkół.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.00 do 16.00.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora zespołu szkół wynosi 9 godzin, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin, przy czym:
  - 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
  - 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu) dzieci spędzają na świeżym powietrzu,
  - 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według programu wychowania przedszkolnego,
  - 4) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się w szczególności czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne).
4. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

### § 9a.

1. Zajęcia w przedszkolu można zawiesić, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3 .

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

### § 9b.

#### **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są:

- 1) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych, np. komputera, tabletu,
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem (platforma Teams, dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna),
- 3) poprzez aktywności określone przez nauczyciela podejmowane przez dziecko przy wsparciu rodzica,
- 4) w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

3. Czas trwania zajęć z użyciem monitorów ekranowych powinien wynosić nie więcej niż czas trwania zajęć w przedszkolu o którym mowa w § 10 pkt.1 statutu przedszkola.

4. Sposób i tryb realizacji zadań związanych z kształceniem na odległość, uwzględnia posiadane przez poszczególne dzieci/rodziców narzędzia i możliwości korzystania z nich, np.: komputer, Internet (jego dostępność – pełna/ ograniczona, Internet tylko w telefonie, itp.), poczta

elektroniczna, drukarka, telefon.

5. Nauczyciele stosują spójne (wypracowane wspólnie z rodzicami i innymi nauczycielami) rozwiązania techniczne i organizacyjne podczas realizacji kształcenia na odległość.
6. Działania związane z kształceniem na odległość (w formie hybrydowej lub zdalnej) koordynuje wychowawca oddziału.
7. Nauczyciele realizujący kształcenie na odległość, w ramach swoich godzin pracy:
  - 1) opracowują i udostępniają dzieciom niezbędne materiały edukacyjne,
  - 2) wyszukują w zasobach internetowych rekomendowane i atrakcyjne materiały wspierające realizację podstawy programowej,
  - 3) wypracowują wskazówki dla rodziców,
  - 4) dokumentują swoją pracę,
  - 5) konsultują z innymi nauczycielami proponowane dzieciom działania,
  - 6) prowadzą konsultacje dla rodziców, odpowiadają na indywidualne zapytania rodziców – telefonicznie lub elektronicznie,

### **§ 9c.**

#### **Sposób przekazywania dzieciom materiałów**

1. W sytuacji przejścia przedszkola na tryb hybrydowy lub zdalny, wychowawcy przygotowują karty pracy, pomoce dydaktyczne, po które rodzice zgłaszają się zgodnie z ustalonym harmonogramem.
2. Gdy dziecko nie ma możliwości korzystania z komputera lub Internetu w domu, wychowawca zobowiązany jest zebrać ewentualne materiały do pracy w wersji papierowej od wszystkich nauczycieli uczących oraz specjalistów i skutecznie przekazać je rodzicom w uzgodniony z nimi sposób i z częstotliwością umożliwiającą dziecku realizację zaplanowanych działań określonych w jego Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym.
3. Nauczyciele korzystają z pomocy dydaktycznych dostępnych w zasobach Internetu (prezentacje multimedialne, karty pracy, gry edukacyjne, bajki, muzyka relaksacyjna, filmy/instruktaże dla rodzica do zajęć), a także z zasobów przygotowanych przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole.
4. Wszyscy nauczyciele dbają o atrakcyjność i różnorodność przesyłanych materiałów, proponują

sprawdzone strony i linki, zachęcają przede wszystkim do korzystania z materiałów edukacyjnych polecanych przez MEN.

5. Nauczyciel wysyła e-maile bezpośrednio na skrzynkę rodzica lub klasową zgodnie z tygodniowym planem pracy danego dnia do godziny 9.00.
6. W zredagowanym e-mailu nauczyciel wyznacza termin końcowy wykonania kart pracy i odesłania na podany przez siebie adres służbowej poczty elektronicznej.

#### **§ 9d.**

##### **Warunki bezpiecznego uczestnictwa w nauczaniu zdalnym**

1. Przygotowując karty pracy dla dzieci, nauczyciele powinni wziąć pod uwagę możliwości dziecka, jego naturalne potrzeby oraz ograniczoną dyspozycyjność rodziców; materiały powinny być udostępniane lub dostarczane w rozsądnej ilości.
2. Zasady bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
  - 1) rodzice otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform i dziennika elektronicznego,
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
3. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
  - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - 4) po każdym zajęciu należy wylogować się z dziennika elektronicznego oraz innych platform wykorzystywanych podczas zajęć.

#### **§ 9e.**

##### **Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych**

1. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo dzieci w zajęciach odnotowując obecność zdalną/nieobecność zdalną w dzienniku elektronicznym; sposób i termin usprawiedliwiania

nieobecności dziecka określa Statut szkoły.

2. W przypadku uczestnictwa dziecka w edukacji zdalnej bez użycia technologii informatycznych, nauczyciel weryfikuje udział w zajęciach poprzez:
  - 1) weryfikację uzupełnionych kart pracy, zdjęć prac przesłanych przez rodziców w ustalony sposób,
  - 2) rozmów nauczyciela z rodzicem.

#### **§ 10.**

1. Czas trwania zajęć w przedszkolu jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
2. Na zajęciach rewalidacyjnych praca terapeuty z dzieckiem jest pracą indywidualną.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie (śniadanie, obiad, podwieczorek) w formie cateringu.
4. Zasady korzystania z wyżywienia dziecka w przedszkolu oraz zasady odpłatności za każdą rozpoczętą godzinę wychowania przedszkolnego, przekraczającą wymiar godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej zawarte są w umowie cywilno - prawnej między przedszkolem a rodzicem (prawnym opiekunem), którą obie strony podpisują na początku roku szkolnego.
5. Nauka religii prowadzona jest wg programu zatwierdzonego przez odpowiednie władze kościelne i na życzenie rodziców. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na katechezę mają zapewnioną opiekę.

#### **§ 11.**

1. Organizacja pracy Przedszkola Specjalnego nr 24 jest zgodna z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. – uchylony
3. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę w czasie zajęć w przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza przedszkolem według określonych zasad:



- 1) nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci,
  - 2) funkcje pomocnicze w danym oddziale pełni pomoc nauczyciela,
  - 3) – uchylony
  - 4) podczas zajęć dodatkowych za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia,
  - 5) w przypadku złego samopoczucia dziecka dyrektor zespołu szkół lub osoba przez niego upoważniona informuje rodziców (prawnych opiekunów) o jego stanie, a rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola,
  - 6) w nagłych przypadkach wzywane jest pogotowie i zostają niezwłocznie poinformowani rodzice (prawni opiekunowie) dziecka,
  - 7) w przedszkolu wobec wychowanków nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie poza udzieleniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach,
  - 8) za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiadają wszyscy pracownicy.
4. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub prawnych opiekunów lub osoby upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:
- 1) dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców lub prawnych opiekunów w godzinach pracy przedszkola,
    - a) osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest osobiście przekazać dziecko pracownikowi pełniącemu dyżur w szatni bądź nauczycielowi do grupy,
    - b) niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni - w chwili nieobecności pracownika sprawującego dyżur,
  - 2) dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną na piśmie przez rodziców,
  - 3) rodzice (prawni opiekunowie) na początku września składają pisemne upoważnienie dla osób mogących odbierać ich dzieci z przedszkola. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica oraz numer telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów,
  - 4) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę,
  - 5) dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola najpóźniej przed rozpoczęciem śniadania,

- 6) w przypadku spóźnienia rodzic zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia przedszkola,
  - 7) nauczyciel nie może wydać dziecka osobie w stanie wskazującym na nietrzeźwość i/lub pod wpływem środków odurzających,
  - 8) nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostającego pod opieką rodziców (prawnych opiekunów) na terenie przedszkola (np. przed budynkiem, w ogrodzie, w łazience, w szatni),
  - 9) rodzice lub prawni opiekunowie mogą upoważnić pisemnie osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola,
  - 10) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami (prawnymi opiekunami),
  - 11) w przypadku, gdy nauczyciel nie może nawiązać kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami, powiadamia dyrektora zespołu szkół i najbliższy Komisariat Policji,
  - 12) w przypadku częstych spóźnień rodziców i odbierania dzieci po godzinach pracy przedszkola będą podjęte następujące działania:
    - a) rozmowa dyrektora zespołu szkół z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka;
    - b) wystosowanie listu do rodziców (prawnych opiekunów) dziecka;
    - c) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola;
  - 13) tylko rodzic mający ograniczoną władzę rodzicielską lub pozbawiony władzy rodzicielskiej zgodnie z wyrokiem sądu nie może odebrać dziecka z przedszkola.
5. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa dzieci zawarte są w prawie oświatowym oraz w wewnętrznych regulaminach szkoły wprowadzonych zarządzeniem dyrektora szkoły.

## **§ 12.**

1. Przedszkole współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie orzecznictwa, korzystania ze specjalistycznych, bezpłatnych konsultacji dotyczących spraw dziecka, poszerzania wiedzy psychologiczno – pedagogiczno – logopedycznej, doskonalenia umiejętności wychowawczych, a także

- wspomagania wychowawczej funkcji rodziny.
2. W przedszkolu prowadzone są praktyki pedagogiczne, badania naukowe i wolontariat na zasadach określonych w Statucie Zespołu Szkół Specjalnych Nr 23 im. Janusza Korczaka w Częstochowie.
  3. – uchylony

## **ROZDZIAŁ V**

### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola**

#### **§ 13.**

1. Pracownikami przedszkola są nauczyciele i specjaliści, w tym psycholog, logopeda, fizjoterapeuta, terapeuta SI „dodane” oraz pomoce nauczyciela i pracownicy obsługi zatrudnieni w Zespole Szkół Specjalnych Nr 23 im. J. Korczaka w Częstochowie.
2. – uchylony
3. Dyrektor zespołu szkół powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu ukończenia przedszkola przez dzieci tego oddziału.

#### **§ 14.**

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczną, terapeutyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz zapewnienie bezpieczeństwa powierzonym jego opiece dzieciom.
2. Do zakresu zadań nauczycieli przedszkola należy:
  - 1) realizowanie podstawy programowej wychowania przedszkolnego zgodnie z przepisami prawa oświatowego,
  - 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
  - 3) opracowanie i realizowanie dla każdego dziecka indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, uwzględniającego treści programu wychowania przedszkolnego,

- 4) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza przedszkolem,
  - 6) kontrolowanie miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych,
  - 7) udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna,
  - 8) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - 9) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie,
  - 10) w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
  - 11) współpraca ze specjalistami udzielającymi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz sprawującymi opiekę zdrowotną,
  - 12) stwarzanie sytuacji dydaktyczno – wychowawczych mających na celu umożliwienie kontaktu dzieciom niepełnosprawnym ze zdrowymi rówieśnikami,
  - 13) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 14) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
  - 15) wypracowanie własnych metod pracy z dzieckiem, uwzględniających jego możliwości rozwojowe i zainteresowania.
3. Dyrektor zespołu szkół tworzy w przedszkolu zespół samokształceniowy przedszkola i wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
4. Zadania zespołu określone są w Statucie Zespołu Szkół Specjalnych Nr 23 im. Janusza Korczaka.

### **§ 15.**

1. Zadania psychologa, logopedy zostały określone w statucie Zespołu Szkół Specjalnych Nr 23 im. Janusza Korczaka.
2. Do zakresu zadań fizjoterapeuty w przedszkolu należy:
  - 1) niesienie pomocy dzieciom posiadającym deficyty w sferze ruchowej oraz zalecenia w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego uwzględniające potrzebę objęcia zajęciami fizjoterapii;
  - 2) prowadzenie ćwiczeń indywidualnych poprzez stosowanie specjalistycznych ćwiczeń mających na celu kształtowanie cech motorycznych i wydolności fizycznej ,
  - 3) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów psychoruchowych dzieci.
3. Do zakresu zadań terapeuty SI w przedszkolu należy:
  - 1) prowadzenie zajęć z terapii integracji sensorycznej dla dzieci posiadających zalecenia w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego uwzględniające potrzebę objęcia terapią SI,
  - 2) monitorowanie efektów oddziaływań terapeutycznych umożliwiających dobór zadań do aktualnych potrzeb i możliwości dziecka,
  - 3) wspieranie rodziców i nauczycieli.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola**

#### **§ 16.**

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
3. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza ilość miejsc przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne w oparciu o aktualne przepisy prawne.

4. W miarę wolnych miejsc dzieci mogą być przyjmowane do przedszkola w ciągu całego roku.
- 4a. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor zespołu szkół.
5. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola corocznie składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego na kolejny rok szkolny.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Prawa i obowiązki dzieci**

#### **§ 17.**

1. Prawa i obowiązki dziecka w przedszkolu uwzględniają postanowienia zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Dziecko w szczególności ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) zapewnienia warunków pełnego bezpieczeństwa i higieny zajęć,
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczym,
  - 5) poszanowania godności osobistej dziecka, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym, akceptacji dziecka, takim jakie jest;
  - 6) rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
  - 7) poszanowania indywidualnego tempa rozwoju,
  - 8) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, zabawek, gier,
  - 9) zapewnienie warunków do snu i wypoczynku, jeżeli dziecko tego potrzebuje,
  - 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania,
  - 11) zachowania prawa dziecka do wyrażania uczuć, emocji z poszanowaniem uczuć innych.
3. Do obowiązków dziecka należy:
  - 1) systematyczne uczęszczanie na zajęcia przedszkolne,

- 2) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych,
- 3) uczenie się i przestrzeganie reguł współżycia w grupie,
- 4) przestrzeganie zasad higieny osobistej,
- 5) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

#### **§ 18.**

1. Dziecko uczęszczające do przedszkola posiada uprawnienia do:
  - 1) posiadania aktualnej legitymacji przedszkolnej uprawniającej do przejazdu środkami komunikacji publicznej wg odrębnych przepisów,
  - 2) pomocy materialnej i finansowej wg indywidualnych potrzeb oraz możliwości zespołu szkół,
  - 3) zasiłku pielęgnacyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 4) otrzymania orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,
  - 5) świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej wynikających z przepisów o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym.
2. Każde dziecko może skorzystać z przewozu z domu do przedszkola i/lub z przedszkola do domu na zasadach określonych w prawie oświatowym oraz w regulaminie dowozów obowiązującym w zespole szkół.

#### **§ 19.**

1. Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych Nr 23 im. Janusza Korczaka może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie dziecka do innego przedszkola na podstawie:
  - 1) pisemnego wniosku rodziców dziecka,
  - 2) stwierdzenia niespełniania przez dziecko obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, mimo działań podjętych zgodnie z procedurą opracowaną w zespole szkół.
2. Przez niespełnienie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w przedszkolu.

3. Dyrektor zespołu szkół może skreślić dziecko z listy uczęszczających do przedszkola (nie dotyczy dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne) w następujących przypadkach:

- 1) na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych),
- 2) na wniosek nauczycieli przedszkola, jeżeli dziecko nie uczęszcza na zajęcia przez okres 1 miesiąca, a rodzice nie informują o przyczynach tej nieobecności .

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Współpraca z rodzicami**

#### **§ 20.**

1. W realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych, profilaktycznych oraz zadań z zakresu bezpieczeństwa przedszkole współpracuje z rodzicami dzieci uczęszczających do przedszkola.

1a. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic przekazuje dyrektorowi zespołu szkół uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

2. Formami współpracy przedszkola z rodzicami są:

- 1) zebrania ogólne z dyrektorem zespołu szkół i zebrania oddziałowe – co najmniej raz w roku szkolnym;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem zespołu szkół, nauczycielami, psychologiem – w miarę potrzeb,
- 3) szkolenia , warsztaty prowadzone przez nauczycieli i specjalistów – według potrzeb;
- 4) imprezy włączające rodziców w życie przedszkola,
- 5) zajęcia integracyjne dla rodziców (prawnych opiekunów) i dzieci,
- 6) uchlony,
- 7) zajęcia otwarte.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie zapisów statutu przedszkola i statutu zespołu szkół,
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,



- 3) regularne kontaktowanie się z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
  - 4) uchylony,
  - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
  - 6) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów), osoby upoważnione przez rodziców w godzinach otwarcia przedszkola,
  - 7) przyprowadzanie do przedszkola dzieci bez objawów choroby (katar, kaszel, podwyższona temperatura, wysypka skórna) oraz dostarczenie informacji potwierdzonej przez lekarza o stanie zdrowia po przebytej chorobie zakaźnej pozwalającej na pobyt dziecka w przedszkolu,
  - 8) dbanie o higienę i estetyczny wygląd dziecka,
  - 9) systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy ogłoszeń,
  - 10) przyprowadzanie do przedszkola dziecka w wygodnym stroju, umożliwiającym samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu, dodane
  - 11) dostarczenie informacji potwierdzonej przez lekarza o alergiach pokarmowych występujących u dziecka.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
5. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
- 1) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego oraz rocznego planu pracy przedszkola,
  - 2) uczestniczenia w spotkaniach zespołu nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem, a także w opracowaniu i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ich dziecka,
  - 3) otrzymania kopii wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ich dziecka i indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,

- 4) otrzymania informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko powinno rozpocząć obowiązek szkolny,
  - 5) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
  - 6) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli i psychologa w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze odpowiednich metod,
  - 7) przekazywania nauczycielom i dyrektorowi zespołu szkół wniosków i opinii na temat pracy przedszkola.
6. Spotkania z rodzicami w organizowane są w przedszkolu według ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu zebrań lub w innym czasie na wniosek rodziców bądź nauczycieli.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Pieczęcie przedszkola**

#### **§ 21.**

1. Używanie pieczęci urzędowych odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. – uchylony
3. – uchylony

## **ROZDZIAŁ X**

### **uchylony**

#### **§ 22.**

### **uchylony**

1. – uchylony

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 23.**

1. Zmiany w statucie Przedszkola Specjalnego Nr 24 mogą być dokonywane w szczególności w związku ze zmianami w podstawach prawnych oraz w innych uzasadnionych przypadkach.
2. Zmian w statucie dokonuje się na wniosek dyrektora szkoły lub nauczycieli.
3. Projekt zmian przygotowuje komisja statutowa wybrana spośród członków Rady Pedagogicznej i przedstawia Radzie Pedagogicznej.

4. Rada Pedagogiczna wprowadza zmiany uchwałą. Jeżeli zmiany są bardzo obszerne dyrektor ogłasza tekst ujednoczony, zawierający wszystkie wprowadzone zmiany albo Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt nowego statutu.
5. Wszystkie zapisy w statucie muszą być zgodne z prawem.
6. Tekst statutu opieczętowany, podpisany i parafowany przez dyrektora szkoły przechowywany jest w dokumentacji dyrektora, a jego wersja elektroniczna zamieszczona jest na stronie internetowej szkoły oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

#### **§ 24.**

1. Statut Przedszkola Specjalnego Nr 24 w Częstochowie jest dokumentem dostępnym dla rodziców, wszystkich nauczycieli i pracowników przedszkola.
2. Rodzice dzieci zaznajamiani są z treścią statutu przez dyrektora zespołu szkół oraz przez nauczycieli przedszkola.

Tekst ujednoczony z dnia 13 lutego 2024r.

Dyrektor szkoły  
(-) Jolanta Miękina