

Statut
Przedszkola Specjalnego Nr 1
dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną
w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem,
w tym z Zespołem Aspergera oraz
dla dzieci
z niepełnosprawnościami sprzężonymi
w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym Nr 1
im. Marii Konopnickiej
w Otwocku

2023

Rozdział 1

Informacje o przedszkolu

§1.1. Przedszkole Specjalne Nr 1 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Otwocku, zwane dalej „przedszkolem”, jest publicznym przedszkolem wielooddziałowym dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera oraz dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi w Otwocku.

2. Siedzibą przedszkola jest budynek w Otwocku przy ul. Majowej nr 17/19

3. uchylony

§2.1. Organem prowadzącym przedszkole jest Powiat Otwocki.

2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.

3. Przedszkole pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu powiatu otwockiego, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy powiatu otwockiego.

§3.1. Przedszkole gromadzi dochody na wydzielonym rachunku utworzonym dla Ośrodka zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Obsługę administracyjno-finansową przedszkola prowadzi Oświata Powiatowa w Otwocku.

3. Przedszkole używa pieczęci podłużnej o treści:

Przedszkole Specjalne Nr 1

w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym Nr 1

im. Marii Konopnickiej

w Otwocku

05-402 Otwock, ul. Majowa 17/19

4. W nazwie przedszkola umieszczonej na tablicy urzędowej, legitymacji przedszkolnej i dyplomie pomija się określenie „specjalne” oraz określenie niepełnosprawności uczniów.

5. Przedszkole nie posiada odrębnej tablicy i logo. Są one wspólne dla całego Ośrodka.

6. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.

- § 5. 1. Przedszkole zapewnia wyżywienie, w ramach kuchni działającej w Ośrodku.
2. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
- 1) śniadanie;
 - 2) drugie śniadanie;
 - 3) obiad;
 - 4) podwieczorek.
3. Kuchnia przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
4. Jadłospisy planowanych posiłków ustala intendent Ośrodka w uzgodnieniu z kucharką, a zatwierdza kierownik wychowania.
5. W przedszkolu na wniosek rodziców poparty zaleceniem lekarza przygotowywane są posiłki dla dzieci z dietami żywieniowymi.
- § 6.1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mogą wyrazić pisemną zgodę na przetwarzanie danych osobowych (wizerunku) ich dziecka na potrzeby informacyjne i promocyjne Ośrodka. Zdjęcia i nagrania z udziałem dzieci mogą wówczas zostać użyte w publikacjach, folderach, ulotkach, plakatach szkoły oraz na stronie internetowej Ośrodka.
2. Teren placu zabaw przedszkola objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

- § 7.1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania wychowawczo-profilaktyczne.
2. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole. W efekcie takiego wsparcia dziecko na miarę swoich możliwości osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
 3. Przedszkole realizuje cele wynikające z przepisów prawa, w szczególności zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
 4. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez organizowanie opieki, edukacji, rewalidacji odpowiednio do potrzeb oraz możliwości psychofizycznych dziecka z uwzględnieniem istniejącej bazy lokalowej i posiadanego wyposażenia;
 - 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 3) współdziałanie z rodziną, wspieranie ją w wychowaniu dziecka z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
 - 4) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
 - 5) wspomaganie dzieci w rozwijaniu zainteresowań, uzdolnień i kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych w dalszej edukacji oraz w sytuacjach dnia codziennego;
 - 6) rozwijanie umiejętności społecznych, przygotowujących do niezależnego funkcjonowania w środowisku;
 - 7) uczenie zaradności i samodzielności w czynnościach samoobsługowych;
 - 8) kształtowanie nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - 9) wdrażanie wychowanków do utrzymywania ładu i porządku;
 - 10) kształtowanie prawidłowych postaw społecznych, przyzwyczajanie dzieci do zgodnego współżycia w grupie rówieśniczej oraz stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach psychofizycznych;
 - 11) integrowanie dzieci ze środowiskiem społecznym i przyrodniczym;
 - 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej poprzez różne formy działalności artystycznej i troskę o estetykę otoczenia;
 - 13) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem przedszkolnym;
 - 14) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami zajęć dodatkowych;
 - 15) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii.
5. Cele i zadania, o których mowa w pkt 2, 3, 4 realizowane są przez:
- 1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacyjnej;
 - 2) umożliwianie rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) realizowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 4) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowanie go do nauki w szkole.

6. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci.

7. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na świeżym powietrzu;
- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

§ 8.1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, w przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna na zasadach przyjętych dla całego Ośrodka.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na:
 - 1) diagnozowaniu potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 2) organizowaniu działań wspierających zaspokojenie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka zgodnie z jego psychofizycznymi możliwościami;
 - 3) usprawnianiu niezaburzonych funkcji psychicznych i fizycznych, korygowaniu nieprawidłowości rozwojowych i kompensowaniu braków w rozwoju;
 - 4) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
 - 5) stwarzaniu warunków do uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola i środowisku społecznym zgodnie z jego możliwościami psychofizycznymi;
 - 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 7) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami, z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Ośrodku jest nieodpłatne i dobrowolne.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) dyrektora Ośrodka;
 - 2) nauczyciela prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 3) rodziców dziecka;
 - 4) asystenta rodziny;
 - 5) kuratora sądowego.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu organizowana jest w szczególności w formie:
 - 1) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 2) logopedycznych;
 - 3) innych zajęć terapeutycznych;
 - 4) porad i konsultacji dla rodziców.
 7. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.
- § 9.1. Dla dzieci znajdujących się w niekorzystnej sytuacji rodzinnej organizuje się pomoc instytucjonalną i ukierunkowanie pracy wychowawczo-opiekuńczej w rodzinie.
2. Formy pomocy rodzinie w sprawowaniu opieki nad dzieckiem:
 - 1) wnikliwa diagnoza środowiska rodzinnego;
 - 2) w uzasadnionych przypadkach – czasowe przejęcie przez Ośrodek funkcji wychowawczo-opiekuńczych rodziny (opieka całodobowa);
 - 3) wnioskowanie do sądu rodzinnego o uregulowanie lub zmianę sytuacji rodzinno-prawnej dziecka;
 - 4) współpraca z właściwymi terytorialnie ośrodkami i centrami pomocy rodzinie, ośrodkami pomocy społecznej w zakresie dofinansowania wyżywienia dziecka, przyznania pomocy celowej finansowej lub rzeczowej;
 - 5) współpraca z policją w zakresie prewencji, profilaktyki i działań interwencyjnych;
 - 6) poradnictwo dla rodziców;

7) organizacja działań zmierzających do odzyskiwania i podtrzymywania więzi rodzinnych pomiędzy rodzeństwem, rodzicami i krewnymi a wychowankami;

8) pomoc rodzinie przy załatwianiu spraw urzędowych dotyczących dziecka.

§ 10.1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga je w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 11.1. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
- 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
- 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

Rozdział 3 Organy Ośrodka

§ 12.1. Przedszkole funkcjonuje w ramach Ośrodka, organami Ośrodka, a zarazem przedszkola są:

- 1) dyrektor Ośrodka;
- 2) rada pedagogiczna Ośrodka;
- 3) rada rodziców Ośrodka.

§ 13.1. Funkcję Dyrektora przedszkola pełni Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Otwocku zwany dalej dyrektorem Ośrodka.

2. Dyrektor Ośrodka jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
3. Dyrektor Ośrodka wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone

w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Otwocku prowadzonego przez Powiat Otwocki;
 - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Otwocku;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla Ośrodka.
4. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
5. Dyrektor Ośrodka dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy przedszkola i realizacji przypisanych mu zadań.
6. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
- §14.1 Podczas nieobecności w pracy dyrektora Ośrodka jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor Ośrodka wskazany jako pierwszy, a w przypadku jego nieobecności, kierownik wychowania.
2. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora szkoły, używając własnej pieczętki o treści: Zastępca Dyrektora SOSW Nr 1 w Otwocku.
 3. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.
- § 15.1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest wspólnym dla całego Ośrodka kolegiальnym organem, realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wynikające ze Statutu oraz innych aktów wewnętrznych.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Ośrodka, jako jej przewodniczący,

- 2) nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy pedagogiczni pełnozatrudnieni i niepełnozatrudnieni w Ośrodku, jako jej członkowie.
 3. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków Rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i placówki.
 4. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
 5. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno–Wychowawczego Nr 1 im. Marii Konopnickiej”, który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) zasady i procedury obradowania;
 - 3) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 4) sposób dokumentowania działań rady;
 - 5) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
 6. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.
- § 16.1. Rada rodziców w przedszkolu jest wspólnym dla całego Ośrodka kolegialnym organem reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów/grup są rady oddziałowe rodziców.
 3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Ośrodka”.
 4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach Ośrodka.
 5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
 6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny Ośrodka i występuje z wnioskiem do dyrektora Ośrodka o jego aktualizację.
 7. Dyrektor Ośrodka zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami Ośrodka oraz

miejsce na stronie internetowej Ośrodka.

8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w sekretariacie Ośrodka.

§ 17.1. Organy Ośrodka działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów Ośrodka jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami Ośrodka z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych przedszkola, o ile treść ich jest jawna.
5. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych przedszkola.

§18.1. W przypadku zaistnienia sporu między organami Ośrodka, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami Ośrodka rozstrzyga dyrektor Ośrodka, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku gdy dyrektor Ośrodka jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor Ośrodka, o sporze, zawiadamia organ prowadzący Ośrodek.

Rozdział 4

Organizacja pracy przedszkola

- §19.1. Przedszkole organizuje opiekę, edukację, rewalidację dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera oraz dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi na podstawie aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.

3. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - 3) zapewnia opracowanie i realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zalecenia wynikające z wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
 - 4) dostosowuje przestrzeń przedszkolną i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem istniejącej bazy lokalowej i posiadanego wyposażenia;
 - 5) organizuje zajęcia specjalistyczne uwzględniające indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne.
 4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
 5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
 6. Dla dzieci w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia poza terenem przedszkola.
 7. Udział dzieci w zajęciach poza terenem przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców.
 8. W ustaleniu diagnozy, kwalifikowaniu dziecka do zajęć specjalistycznych oraz konstruowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego współpracuje zespół złożony z nauczycieli i innych specjalistów pracujących z dzieckiem.
- § 20.1 W przedszkolu przebywają dzieci w wieku od 3. roku życia do osiągnięcia gotowości szkolnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 9. roku życia.
2. Podstawową jednostką przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, o zbliżonych potrzebach i możliwościach oraz uwzględniający rodzaj i stopień niepełnosprawności.
 3. Liczba dzieci w oddziale przedszkola specjalnego powinna wynosić:

- 1) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie więcej niż 8;
 - 2) w oddziale dla dzieci z autyzmem, w tym zespołem Aspergera nie więcej niż 4;
 - 3) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi nie więcej niż 4;
 - 4) w oddziale dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawnościami sprzężonymi nie więcej niż 5 .
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci w oddziale może być niższa od określonej w ust.2.

§ 21.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, będący integralną częścią arkusza organizacyjnego Ośrodka.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego przedszkola dyrektor Ośrodka z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć specjalistycznych.
3. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00, przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych w planie organizacji danego roku szkolnego w Ośrodku.
4. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
5. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego pobytu dziecka w przedszkolu.
7. W przedszkolu zatrudnia się pomoc nauczyciela dla każdego oddziału oddzielnie.
8. W trakcie zajęć w przedszkolu oraz poza terenem przedszkola /wycieczki, spacer/ nauczyciela i pomoc nauczyciela w każdym oddziale mogą wspierać, wolontariusze, a podczas wyjść także rodzice.

§ 22.1. Za świadczenie w zakresie opieki, wychowania i nauczania dzieci rodzice i opiekunowie prawni nie wnoszą opłat.

2. Dzienny czas pracy przedszkola przeznaczony na realizację podstawy programowej nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.
4. W przypadkach uzasadnionych potrzebami i możliwościami psychofizycznymi dziecka dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego czasu ich trwania.
5. Przedszkole stwarza możliwość korzystania z dodatkowych odpłatnych zajęć terapeutycznych na wniosek zainteresowanych rodziców.
6. Rodzice zobowiązani są do pokrywania kosztów żywienia dziecka wg stawki dziennej na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami.
7. Przedszkole organizuje zajęcia religii:
 - 1) Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
 - 2) Zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

Rozdział 5

Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

§ 23.1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub osoby upoważnione przez nich.

2. Rodzice mogą, w formie pisemnej, upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z przedszkola.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.
7. Dziecko, które przebywa w internacie jest przyprowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez wychowawcę grupy wychowawczej.

8. Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola zawiera procedura dotycząca zdrowych i bezpiecznych warunków przebywania dzieci w przedszkolu.

Rozdział 6 **Współpraca z rodzicami**

§ 24.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych.

2. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w danej grupie;
- 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczo - opiekuńczych; zawartych w koncepcji rocznego planu pracy i programie wychowawczym;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w opanowaniu materiału programowego;
- 4) wybierania swoich przedstawicieli do społecznych organów w szkole;
- 5) odwoływania się od podjętych decyzji dotyczących ich dzieci.

§ 25.1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:

- 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
- 4) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia sal lekcyjnych, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
- 5) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.

2. Obowiązkiem rodziców jest:

- 1) punktualne przyprawdzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;

- 2) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory higieniczne i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność na zajęciach;
 - 4) informowanie dyrektora, wychowawcy dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
 - 5) przekazywanie wychowawcy (pielęgniarkie, dyrektorowi) wszelkich informacji o stanie zdrowia dziecka;
 - 6) współdziałanie z nauczycielem we wszystkich przedsięwzięciach mających na celu nauczanie i wychowanie ich dziecka, stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb;
 - 7) angażowanie się jako partnerzy w nauczanie i wychowanie ich dzieci;
 - 8) respektowanie wspólne z nauczycielami i dyrekcją ustaleń dotyczących ich dziecka;
 - 9) przybycie na wezwanie przedszkola po chore dziecko;
 - 10) branie udziału we wszystkich zebraniach organizowanych przez Ośrodek.
3. Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w formie:
- 1) konsultacji indywidualnych;
 - 2) spotkań grupowych, warsztatów dla rodziców;
 - 3) organizowania dni i zajęć otwartych dla rodziców;
 - 4) współdziałania rodziców i nauczycieli w organizowaniu uroczystości środowiskowych, przedszkolnych;
 - 5) organizowania wspólnych wycieczek i wyjazdów.

Rozdział 7

Nauczyciele i pracownicy

- § 26.1. Każdy pracownik przedszkola zna i respektuje prawa dziecka oraz kieruje się w swych działaniach dobrem dzieci.
2. Każdemu pracownikowi przedszkola powierza się określony zakres obowiązków.
 - a. zadania nauczycieli określone są w przepisach oświatowych oraz wewnętrznych regulaminach;

- b. zadania pracowników administracji i obsługi określone są w Regulaminie pracy i kartach przydziału czynności na określonym stanowisku.

§ 27.1. Nauczyciele przedszkola realizują wychowawcze, opiekuńcze i dydaktyczne zadania przedszkola, odpowiadają za jakość pracy przedszkola, w tym sposób sprawowania opieki nad dziećmi.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem dzieci, troska o ich zdrowie i bezpieczeństwo, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w osiągnięciu dojrzałości szkolnej.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w przedszkolu oraz przez instytucje wspomagające Ośrodek.
4. Do obowiązków nauczycieli w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
 - 3) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i rewalidacyjnej w oddziale z zastosowaniem form i metod pracy odpowiadających potrzebom i możliwościom psychofizycznym dzieci;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokumentowaniem tych obserwacji oraz konsultowanie własnych spostrzeżeń ze specjalistami pracującymi z dzieckiem;
 - 5) współpraca z instytucjami i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną, przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w czasie indywidualnych konsultacji, zebrań grupowych, zajęć otwartych,
 - 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) dbanie o estetyczny wygląd i higienę pomieszczeń;
 - 8) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 9) wzbogacanie własnego warsztatu pracy;

- 10) aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym, aktualizowanie wiedzy pedagogicznej.

Rozdział 8 **Prawa i obowiązki dzieci**

§ 28.1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 2) uczestniczenia w zajęciach dostosowanych do potrzeb oraz możliwości psychofizycznych dziecka, uwzględniających zasady higieny pracy i ochrony zdrowia;
 - 3) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
 - 4) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
 - 5) rozwijania zainteresowań i zdolności;
 - 6) poszanowania jego godności osobistej i własności;
 - 7) akceptacji takim jakie jest;
 - 8) spokoju i wypoczynku, gdy tego potrzebuje;
 - 9) ochrony i pomocy we wszystkich okolicznościach;
 - 10) podmiotowego traktowania w rodzinie i w przedszkolu;
 - 11) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
 - 12) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 13) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 14) pomocy i ochrony w pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami;
 - 15) zdrowego żywienia.
2. Dziecko w przedszkolu w zakresie posiadanych możliwości ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) respektowania poleceń nauczyciela;
- 3) przestrzegania ustalonych norm i zasad panujących w grupie;
- 4) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
- 5) kulturalnego odnoszenie się do rówieśników i osób dorosłych;

- 6) pełnienia ról społecznych zgodnie z zasadami przyjętymi w grupie;
 - 7) dbania o czystość, higienę osobistą i porządek w najbliższym otoczeniu;
 - 8) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.
3. 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 30 dni, po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców o decyzji,
 - 2) gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych dzieci przebywających w danym oddziale.

Rozdział 9

Ceremoniał przedszkola

§29.1. Przedszkole nie posiada własnego ceremoniału.

2. Przedszkole uczestniczy w ceremoniale właściwym dla całego Ośrodka.
3. Ośrodek posiada własny sztandar, hymn, logo oraz ceremoniał szkolny.
4. Sztandar Ośrodka:
 - 1) sztandar Ośrodka to prostokątny płat tkaniny o wymiarach 99 cm na 93 cm, obszyty złotymi frędzlami. Po prawej stronie na białym tle umieszczone jest godło państwowe, zwieńczone z czterech stron motywem złotych liści. Na lewej stronie w centralnej części znajduje się portret patronki otoczony napisem z nazwą szkoły: Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Otwocku.
5. Logo Ośrodka jest znakiem rozpoznawczym placówki. Należy eksponować je podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach.
 - 1) logo Ośrodka to okrągła tarcza w barwach żółtych. W części centralnej na niebieskim tle znajduje się rysunek chłopca i dziewczynki, nad nimi słońce. Dookoła tarczy widnieje napis: Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 1 im. Marii Konopnickiej w Otwocku.
6. Ceremoniał szkolny stosowany jest podczas uroczystości szkolnych.
7. Warunki stosowania sztandaru szkolnego oraz ceremoniału szkolnego określają odrębne przepisy.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

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

§31. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna Ośrodka.

- 1) Projekt uchwały o zmianie statutu przedszkola jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców Ośrodka.
- 2) Rada rodziców Ośrodka ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.

§32. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej Ośrodka.

Rozdział 11

Nauczanie zdalne

§ 33. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa wychowanków w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z wychowankami, zagrażającej ich zdrowiu,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu wychowanków innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

§34. W sytuacjach wymienionych w §33 Dyrektor Ośrodka zostaje zobowiązany do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§35. Statut przedszkola określa szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć,
 - a) dziennik elektroniczny Vulcan, w tym wirtualny dysk OneDrive,

- b) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - c) gov.pl/zdalnelekcje,
 - d) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - e) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń.
- 2) sposób przekazywania wychowankom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
- a) materiały edukacyjne przygotowane przez nauczycieli i specjalistów udostępniane będą do wykonania przez wychowanka pod opieką opiekuna w czasie odroczonym, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan, w tym wirtualnego dysku OneDrive lub drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera, platformy G-Suite lub innych komunikatorów wykorzystywanych na potrzeby edukacji zdalnej lub drogą telefoniczną,
 - b) w przypadku wychowanków i ich opiekunów nie posiadających w domu dostępu do komputera z Internetem będzie można pobierać drukowane materiały zostawiane przed szkołą w skrzynce podawczo-odbiorczej w ustalonych terminach. W ten sam sposób zorganizowane będzie zwracanie materiałów nauczycielom do sprawdzenia.
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa wychowanków w tych zajęciach:
- a) dzieci uczestniczą w zajęciach tylko pod opieką rodziców,
 - b) opiekunowie wychowanków otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do dziennika elektronicznego Vulcan,
 - c) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - d) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - e) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - f) należy przestrzegać kultury wypowiedzi i dobrych praktyk komunikacji,
 - g) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

- d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym.
- 5) wychowankowie w asyście rodziców/opiekunów prawnych mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
- 6) Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- a) równomiernego obciążenia wychowanków w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizycznych wychowanków podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć.
- 7) Sposób potwierdzania uczestnictwa wychowanków w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- a) udział wychowanka w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy,
 - b) potwierdzeniem obecności wychowanka na zajęciach jest wpis obecności w dzienniku elektronicznym wprowadzany przez nauczyciela na podstawie:
 - w przypadku wychowanka, któremu przesłano materiały za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan, w tym dysku OneDrive: widocznego zalogowania się opiekuna wychowanka i odebrania przez opiekuna wiadomości w dzienniku tego samego dnia,
 - w przypadku wychowanka, któremu przesłano materiały za pośrednictwem poczty służbowej na wskazany przez opiekuna adres mailowy: widocznego przesłanego potwierdzenia odebrania wiadomości tego samego dnia,
 - rozmowy telefonicznej nauczyciela z rodzicem/opiekunem prawnym.
 - c) rodzic/opiekun prawny monitoruje systematyczność pracy dziecka, czuwa nad rozłożeniem pracy w ciągu dnia, pobiera i przesyła materiały,

- d) rodzic/opiekun wychowanka po pojawieniu się problemu z odebraniem materiałów od nauczyciela natychmiast informuje o tym fakcie wychowawcę poprzez sekretariat szkoły,
- e) opiekun wychowanka ma obowiązek kontrolowania swojego konta w e–dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie.

Statut po nowelizacji zatwierdzono

Uchwałą Nr 18 /2022-23 Rady Pedagogicznej

Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego Nr 1

im. Marii Konopnickiej

w Otwocku

w dniu 17 stycznia 2023 r.