

**w sprawie utworzenia Przedszkola Specjalnego w Kętrzynie i włączenia go w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno–Wychowawczego im. św. Jana Pawła II w Kętrzynie**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 814), art. 216 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), art. 3 pkt 1, art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 5b, art. 58 ust. 1 i ust. 6, w związku z art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.), § 24 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 maja 2011 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. z 2011 Nr 109, poz. 631), załącznika nr 1 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.) oraz Porozumienia Nr OKZ.P.5.2016 z dnia 06 września 2016 r. zawartego pomiędzy Gminą Kętrzyn a Powiatem Kętrzyńskim, **Rada Powiatu w Kętrzynie uchwala, co następuje:**

**§ 1.**

Z dniem 15 września 2016 r. tworzy się Przedszkole Specjalne z siedzibą w Kętrzynie, ul. Klonowa 2B.

**§ 2.**

Przedszkolu, o którym mowa w § 1 nadaje się nazwę: „Przedszkole Specjalne w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. św. Jana Pawła II w Kętrzynie”.

**§ 3.**

Przedszkole, o którym mowa w § 1 będzie funkcjonowało na bazie mienia będącego w zarządzie Specjalnego Ośrodka Szkolno–Wychowawczego im. św. Jana Pawła II w Kętrzynie.

**§ 4.**

Przedszkole Specjalne w Kętrzynie włącza się w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno–Wychowawczego im. św. Jana Pawła II w Kętrzynie.

**§ 5.**

1. Akt założycielski Przedszkola Specjalnego w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. św. Jana Pawła II w Kętrzynie stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Szczegółową organizację Przedszkola Specjalnego w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. św. Jana Pawła II w Kętrzynie określa statut stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 6.**

Wysokość opłat za świadczenia udzielane przez publiczne przedszkole specjalne prowadzone przez Powiat Kętrzyński zostanie określona odrębną uchwałą.

§ 7.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Kętrzynie.

§ 8.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Powiatu w Kętrzynie

*Łukasz Jakub Wiśniewski*

**Akt założycielski  
Przedszkola Specjalnego  
w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. św. Jana Pawła II  
w Kętrzynie**

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt. 1, ust. 3, ust. 5 i ust. 5b, art. 5c pkt.1, art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn zm.), § 24 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 maja 2011 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. z 2011 Nr 109, poz. 631):

**§ 1.**

Z dniem 15 września 2016 r. zakłada się publiczne przedszkole specjalne pod nazwą **Przedszkole Specjalne w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. św. Jana Pawła II w Kętrzynie**

**§ 2.**

Siedziba przedszkola, o którym mowa w § 1 mieści się w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. św. Jana Pawła II w Kętrzynie, ul. Klonowa 2B.

**PRZEWODNICZĄCY**  
Rady Powiatu w Kętrzynie  
*Łukasz Jakub Wiśniewski*

**STATUT  
PRZEDSZKOLA SPECJALNEGO  
W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO-WYCHOWAWCZYM  
IM. ŚW. JANA PAWŁA II W KĘTRZYNIE**

**Rozdział 1  
Przepisy ogólne**

**§ 1.**

Statut opracowano na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.),
- 2) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).

**§ 2.**

Ilekróć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Ośrodku - należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. św. Jana Pawła II w Kętrzynie,
- 2) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Specjalne w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. św. Jana Pawła II w Kętrzynie,
- 3) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.),
- 4) Statucie - należy przez to rozumieć statut Przedszkola Specjalnego w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. św. Jana Pawła II w Kętrzynie,
- 5) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. św. Jana Pawła II w Kętrzynie,
- 6) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć ogół pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. św. Jana Pawła II w Kętrzynie, w tym w Przedszkolu Specjalnym,
- 7) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć przedstawicieli rodziców dzieci uczęszczających do Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. św. Jana Pawła II w Kętrzynie, w tym do Przedszkola Specjalnego.

**§ 3.**

1. Ustalona nazwa Przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu: Przedszkole Specjalne w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym Wychowawczym im. św. Jana Pawła II w Kętrzynie.
2. Na pieczęciach może być używana nazwa skrócona: Przedszkole Specjalne w Kętrzynie.
3. W nazwie Przedszkola umieszczonej na tablicy urzędowej oraz na pieczęciach, którymi opatruje się legitymację przedszkolną, pomija się określenie „specjalne” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności dzieci.

**§ 4.**

1. Siedziba Przedszkola mieści się w Kętrzynie przy ul. Klonowej 2B.
2. Przedszkole wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego

Wychowawczym im. św. Jana Pawła II w Kętrzynie z siedzibą w Kętrzynie przy ul. Klonowej 2B.

#### § 5.

1. Przedszkole jest przedszkolem publicznym dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym oraz dzieci z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. Organem prowadzącym jest Powiat Kętrzyński z siedzibą w Kętrzynie przy ul. Plac Grunwaldzki 1 na mocy porozumienia zawartego z Gminą Kętrzyn.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

### **Rozdział 2** **Cele i zadania Przedszkola**

#### § 6.

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych oraz rozwojowych dzieci poprzez:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, zajęć rewalidacyjnych oraz terapeutycznych,
- 2) zapewnienie, w czasie pobytu dzieci w Przedszkolu, opieki kadry dydaktycznej i opiekuńczej posiadającej odpowiednie kwalifikacje,
- 3) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-przyrodniczym,
- 4) kształtowanie właściwych postaw społecznych przez codzienne, bezpośrednie przebywanie ze sobą oraz organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych,
- 5) kształcenie wrażliwości na potrzeby innych oraz poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka,
- 6) przygotowanie do akceptacji własnej osoby i samorealizacji własnego "ja" poprzez rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
- 7) zapewnienie warunków do interdyscyplinarnych oddziaływań na dziecko,
- 8) przygotowanie do realizacji obowiązku szkolnego i niezależnego funkcjonowania w środowisku,
- 9) współdziałanie z rodziną, wspomagając ją w wychowaniu i terapii dziecka,
- 10) udzielanie dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 11) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia świadomości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 12) organizowanie zajęć dodatkowych, kompensujących zaburzenia rozwoju, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 13) organizowanie zajęć dodatkowych rozwijających uzdolnienia dzieci, zgodnie z wolą wyrażoną przez rodziców.

#### § 7.

Przedszkole realizuje cele i zadania formie:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w podstawie programowej oraz w indywidualnych programach edukacyjno – terapeutycznych,
- 2) zajęć specjalistycznych wspomagających rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi:
  - a) terapia psychologiczna,
  - b) terapia pedagogiczna,
  - c) terapia logopedyczna,

- d) alternatywne metody komunikacji,
  - e) zajęcia korekcyjne wad postawy, rehabilitacja ruchowa,
  - f) zajęcia integracji sensorycznej,
  - g) muzykoterapia,
  - h) terapia tańcem,
- 3) zajęć dodatkowych organizowanych na prośbę lub w uzgodnieniu z rodzicami:
- a) wycieczki autokarowe,
  - b) wyjścia poza teren Przedszkola,
  - c) spotkania organizowane w innych placówkach,
  - d) „zielone przedszkola”,
  - e) hipoterapia,
  - f) dogoterapia.

### § 8.

Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w Przedszkolu oraz organizowanych poza Przedszkolem, według określonych zasad:

- 1) nauczyciel odpowiada za zdrowie oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci,
- 2) stałą opiekę nad dziećmi w oddziale pełni pomoc nauczyciela,
- 3) w trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza teren Przedszkola dodatkową opiekę nad dziećmi mogą sprawować rodzice (prawni opiekunowie) lub upoważnieni opiekunowie,
- 4) podczas zajęć dodatkowych za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia,
- 5) Przedszkole daje możliwość ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców (prawnych opiekunów),
- 6) w Przedszkolu możliwe jest podawanie dzieciom farmaceutyków na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna) skierowaną do dyrektora placówki wraz z dołączonym zleceniem lekarskim zawierającym informację o sposobie i dawkowaniu leków,
- 7) w sytuacji złego samopoczucia dziecka dyrektor lub osoba przez niego upoważniona informuje rodziców (prawnych opiekunów) o jego stanie, a rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola,
- 8) w sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców (prawnych opiekunów),
- 9) rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do zapewnienia dziecku materiałów niezbędnych do utrzymania higieny dziecka w czasie jego pobytu w Przedszkolu.

### § 9.

W Przedszkolu obowiązują szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:

- 1) rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają i odbierają dzieci z Przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu,
- 2) dopuszcza się możliwość odbierania dziecka wyłącznie przez osobę pełnoletnią upoważnioną na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów),
- 3) upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i nr jej dowodu. Upoważnienie musi być własnoręcznie podpisane przez rodzica (prawnego opiekuna) oraz osobę upoważnioną do odbioru dziecka,
- 4) upoważnienie powinno być dostarczone osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów) do nauczycielki z grupy i pozostać w dokumentacji Przedszkola,
- 5) upoważnienie takie obowiązuje przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do Przedszkola. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione,
- 6) rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego

- odebrania dziecka z Przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej,
- 7) Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa,
  - 8) o każdej odmowie wydania dziecka z Przedszkola powinien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor Przedszkola lub jego zastępca,
  - 9) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałym fakcie,
  - 10) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 1 godzinę,
  - 11) po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami),
  - 12) życzenie rodziców (prawnych opiekunów) dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców (prawnych opiekunów) musi być poświadczone przez orzeczenie sądu,
  - 13) w kwestiach spornych dotyczących odebrania dziecka z Przedszkola przez osoby nie upoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica (prawnego opiekuna) i policję,
  - 14) rodzice (prawni opiekunowie) dzieci są zobowiązani do punktualnego przyprawiania i odbierania dzieci w ustalonym miejscu i czasie.

### **Rozdział 3** **Organy Przedszkola**

#### **§ 10.**

Organami Przedszkola są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców.

#### **§ 11.**

1. Dyrektor:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością Przedszkola,
  - 2) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
  - 3) reprezentuje Przedszkole na zewnątrz,
  - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu pracowników.
2. Do zadań dyrektora należy:
  - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą,
  - 2) opracowanie na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, przedstawienie go radzie pedagogicznej,
  - 3) przed zakończeniem roku szkolnego przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego,
  - 4) opracowywanie rocznych programów pracy,
  - 5) przygotowywanie arkusza organizacji pracy Przedszkola,
  - 6) ustalanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców lub prawnych opiekunów dzieci,
  - 7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny,
  - 8) przygotowanie i prowadzenie zebrań rady pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawa,

- 9) ustalanie przydziałów zadań pracownikom,
  - 10) zarządzanie finansami i majątkiem Przedszkola,
  - 11) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Przedszkola,
  - 12) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Przedszkola,
  - 13) powiadomienie dyrektora szkoły, w obwodzie którym mieszka dziecko, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - 14) dopuszczanie do użytku w Przedszkolu programów wychowania przedszkolnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Dyrektor, jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w nim pracowników, decyduje w sprawach:
- 1) zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom placówki, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych (zakładowego koła),
  - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców.

#### **§ 12.**

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Przedszkolu. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu,
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Przedszkola,
  - 2) projekt planu finansowego Przedszkola,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

#### **§ 13.**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci Przedszkola delegują ze swego grona przedstawicieli do rady rodziców.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego Przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola,



3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.

#### **§ 14.**

1. Wszystkie organy Przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i rewalidacji dzieci.
2. Koordynatorem działania organów Przedszkola jest dyrektor, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Przedszkola,
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach,
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Przedszkola.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem wychowawczym Przedszkola oraz indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla dziecka,
  - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - 3) uzyskiwania pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 4) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy Przedszkola.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do:
  - 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
  - 2) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
  - 3) zapewnienia dzieciom regularnego uczęszczania na zajęcia,
  - 4) terminowego dokonywania opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu określonej w § 22 Statutu oraz za korzystanie dziecka z wyżywienia w Przedszkolu.

#### **§ 15.**

Sposoby rozwiązywania sporów między organami Przedszkola:

- 1) spory, w których stroną jest dyrektor, rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w zależności od charakteru sporu,
- 2) spory wewnętrzne placówki rozstrzyga dyrektor,
- 3) w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielem a rodzicami obowiązuje następujący tryb postępowania:
  - a) rozmowa nauczyciela z dyrektorem,
  - b) rozmowa nauczyciela z rodzicami w obecności dyrektora,
  - c) odwołanie do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od tematyki objętej konfliktem.

### **Rozdział 4 Organizacja Przedszkola**

#### **§ 16.**

Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

#### **§ 17.**

1. Liczba dzieci w oddziale Przedszkola wynosi:
  - 1) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - od 6 do 10,
  - 2) w oddziale dla dzieci z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi - od 2 do 4.

2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 1.
3. Przedszkole może być jedno- lub wielooddziałowe.

#### § 18.

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
3. 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:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut,
  - 3) z dziećmi w wieku powyżej 7 r. ż. - do 45 minut.
4. W Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

#### § 19.

1. Szczegółową organizację nauczania, terapii, opieki i wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
  - 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - 2) liczbę pracowników grup przedszkolnych,
  - 3) liczbę godzin zajęć zespołowych i zajęć indywidualnych,
  - 4) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych w planie finansowym.

#### § 20.

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora, na wniosek rady pedagogicznej.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

#### § 21.

1. Dzienny czas pracy Przedszkola, który jest w całości przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 5 godzin.
2. Dopuszcza się możliwość organizowania dodatkowych zajęć wykraczających poza zakres podstawy programowej w oparciu o odpowiednie warunki lokalowe i możliwości finansowania tych zajęć.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw w pracy Przedszkola ustalanych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 realizowane są w godzinach 8.00-13.00.
5. Godziny pracy Przedszkola mogą ulegać zmianie w zależności od potrzeb środowiska. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice (opiekunowie prawni) są informowani na bieżąco.

## § 22.

Rodzice dziecka (prawni opiekunowie) lub osoby zobowiązane do alimentacji ponoszą odpłatność za pobyt dziecka w Przedszkolu na zasadach określanych przez organ prowadzący.

## § 23.

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
3. Dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi zatrudnia się pomoc nauczyciela.

## Rozdział 5

### Szczegółowy zakres zadań nauczycieli Przedszkola

## § 24.

1. Nauczyciel Przedszkola planuje pracę wychowawczo - dydaktyczną i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz powierzonych jego opiece dzieci.
2. Do obowiązków nauczycieli w Przedszkolu należy:
  - 1) systematyczne prowadzenie obserwacji wychowanków, konsultowanie własnych spostrzeżeń z psychologiem, pedagogiem, wychowawcą oraz z innymi zatrudnionymi w Przedszkolu specjalistami (logopeda, rehabilitant, terapeuta),
  - 2) poznanie rodzaju i stopnia niepełnosprawności, stanu zdrowia, warunków życia i potrzeb, uzdolnień i zainteresowań powierzonego im oddziału,
  - 3) organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej i rehabilitacyjnej w oddziale, z zastosowaniem form i metod pracy odpowiadającym właściwościom psychofizycznym wychowanków oraz uwzględniających wyniki badań, zaleceń i własnych obserwacji,
  - 4) otoczenie wychowanków troskliwą opieką, czuwanie nad ich bezpieczeństwem i zdrowiem,
  - 5) systematyczne konsultowanie się z zespołem specjalistów na temat psychofizycznego rozwoju wychowanków,
  - 6) współdziałanie z rodzicami w zakresie rewalidacji dzieci niepełnosprawnych,
  - 7) dbanie o estetyczny wygląd i higienę pomieszczeń,
  - 8) znajomość i przestrzeganie zasad i przepisów BHP,
  - 9) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie ich obserwacji,
  - 10) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
  - 11) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,
  - 12) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
  - 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 14) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
  - 15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji pedagogicznej:
  - 1) rocznych planów pracy,
  - 2) miesięcznych planów pracy wychowawczo - pedagogicznej,
  - 3) karty obserwacji i ocen postępu w rozwoju dziecka,
  - 4) dziennika zajęć.
4. Nauczyciel odpowiada materialnie za powierzony majątek.

5. Nauczyciel wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora.

### § 25.

1. Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) polega na:
  - 1) współpracy w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowań i rozwoju,
  - 2) ścisłej współpracy w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
    - b) ustalenia form pracy w działaniach wychowawczo - dydaktycznych wobec dzieci,
    - c) włączenia ich w działalność przedszkola.
2. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami obejmują:
  - 1) zebrania ogólne i grupowe,
  - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z wychowawcą i specjalistami,
  - 3) zajęcia otwarte,
  - 4) festyny,
  - 5) imprezy włączające w życie placówki.
3. Przedszkole organizuje spotkania z rodzicami wychowanków.
4. Spotkania, o których mowa w ust. 3 organizowane są minimum dwa razy w roku szkolnym.

## Rozdział 6 Wychowankowie Przedszkola

### § 26.

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 7 lat.
2. W przypadkach odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Przedszkole przyjmuje dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
5. Informacje dotyczące zapisów dzieci do Przedszkola ogłaszane są w formie pisemnej w sekretariacie i na stronie internetowej Ośrodka.
6. Przyjęcie dziecka do Przedszkola następuje na podstawie:
  - 1) pisemnego wniosku rodziców (prawnych opiekunów) dziecka,
  - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Wnioski o przyjęcie do Przedszkola składane są w okresie od 15 marca do 15 kwietnia, a w pierwszym roku funkcjonowania Przedszkola do 30 września.
8. Dzieci mogą być przyjmowane do Przedszkola również w trakcie roku szkolnego, w miarę posiadanych wolnych miejsc.
9. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów).

### § 27.

1. Dziecko ma prawo do:
  - 3) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - 5) poszanowania godności osobistej,
  - 6) bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą,
  - 7) akceptacji takim jakim jest,
  - 8) własnego tempa rozwoju,

- 9) pomocy pedagogicznej, psychologicznej i medycznej,
  - 10) korzystania ze sprzętu i pomocy dydaktycznych,
  - 11) uczestniczenia w organizowanych przez Przedszkole uroczystościach, zabawach, zawodach, wycieczkach, rajdach, turnusach.
2. Dziecko ma obowiązek do:
- 1) odnoszenia się w sposób kulturalny i z szacunkiem do wszystkich koleżanek i kolegów, a także nauczycieli, wychowawców i innych pracowników Przedszkola,
  - 2) dbania o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych,
  - 3) troszczenia się o sprzęt i wyposażenie Przedszkola.

## **Rozdział 7**

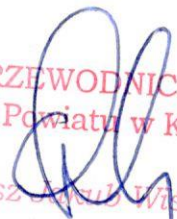
### **Przepisy końcowe**

#### **§ 28.**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 29.**

Zasady prowadzenia przez Przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

  
**PRZEWODNICZĄCY**  
**Rady Powiatu w Kętrzynie**  
*Lukasz Król Wiśniewski*