

Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z
Niepełnosprawnością Intelektualną
- Koło w Tarnowie

STATUT
Niepublicznego Przedszkola Specjalnego
"Kolorowy Zakątek" w Tarnowie

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. **Nazwa przedszkola:** Niepubliczne Przedszkole Specjalne "Kolorowy Zakątek" w Tarnowie, w dalszej części zwany NPS "Kolorowy Zakątek".
2. Niepubliczne Przedszkole Specjalne "Kolorowy Zakątek" jest niepubliczną placówką, powołaną w drodze uchwały Zarządu Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną -Koło w Tarnowie.
3. **Organem prowadzącym** przedszkole jest Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną – Koło w Tarnowie, 33-100 Tarnów, ul. Ostrogskich 5b.
4. **Siedziba NPS "Kolorowy Zakątek":** 33-101 Tarnów, ul. Zbylitowska 9a.
5. NPS "Kolorowy Zakątek" realizuje idee i założenia metodyczne PSONI – Koło w Tarnowie.
6. **Nadzór pedagogiczny** sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
7. NPS "Kolorowy Zakątek" w Tarnowie działa między innymi na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 z późn. zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy;
 - 2) Statutu Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną - Koło w Tarnowie oraz innych aktów wewnętrznych;
 - 3) Konwencji o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991r. Nr 120 poz. 526);
 - 4) Niniejszego Statutu.

§ 2

Słowniczek

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- Statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Przedszkola Specjalnego "Kolorowy Zakątek" w Tarnowie.
- Ustawie – należy rozumieć przez to ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. o prawo świątowe (t.j. Dz. U. z 2017 poz. 59).
- PSONI – Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną.
- PSONI - Koło w Tarnowie – należy przez to rozumieć Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną - Koło w Tarnowie.
- Zarząd Koła – należy przez to rozumieć Zarząd Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną - Koło w Tarnowie.
- Dyrektor – należy przez to rozumieć dyrektora Niepublicznego Przedszkola Specjalnego "Kolorowy Zakątek" w Tarnowie.
- wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do NPS "Kolorowy Zakątek".
- rodzicach – należy przez to rozumieć opiekunów prawnych wychowanka.

Rozdział II

Cele i zadania NPS

§ 3

1. NPS "Kolorowy Zakątek" realizuje cele i zadania określone w statucie PSONI – Koło w Tarnowie, w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych w szczególności, w podstawie programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych oraz rozwojowych dzieci.
2. Przedszkole umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
3. Celem przedszkola jest:
 - 1) organizowanie opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością odpowiednio do jego potrzeb i możliwości;
 - 2) kształtowanie właściwych postaw społecznych przez codzienne, bezpośrednie przebywanie ze sobą;
 - 3) kształcenie wrażliwości na potrzeby innych, wychodzenia naprzeciw nim oraz poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
 - 4) przygotowanie do akceptacji własnej osoby i samorealizacji własnego „ja” poprzez rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;

- 5) zapewnienie warunków do interdyscyplinarnych oddziaływań na dziecko, zgodnych z jego potrzebami i możliwościami;
- 6) organizowanie opieki, edukacji, rehabilitacji i terapii dla dzieci niepełnosprawnych odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości psychofizycznych;
- 7) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 8) rozwijanie i usprawnianie komunikacji werbalnej i pozawerbalnej;
- 9) rozwój indywidualnych uzdolnień i zainteresowań;
- 10) przystosowanie do życia społecznego oraz pomoc w uzyskiwaniu możliwego do osiągnięcia poziomu niezależności osobistej;
- 11) zapobieganie pogłębianiu się niepełnosprawności;
- 12) zapewnienie warunków stymulacji rozwoju emocjonalno – umysłowego;
- 13) współdziałanie z rodziną oraz pomoc w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej;
- 14) udzielanie rodzicom pomocy psychologicznej, pedagogicznej oraz współpraca z placówkami specjalistycznymi;
- 15) przygotowanie dzieci do realizacji obowiązku szkolnego, oraz w miarę możliwości niezależnego funkcjonowania w środowisku;
- 16) stwarzanie optymalnych warunków dla rozwoju dzieci z problemami zdrowotnymi poprzez realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz indywidualne oddziaływania terapeutyczne ukierunkowane na specyfikę niepełnosprawności dziecka;
- 17) stosowanie formy pracy otwartej umożliwiające dzieciom wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 18) w stosunku do rodzin dzieci zadaniem NPS "Kolorowy Zakątek" jest zapewnienie wsparcia psychicznego a także pomoc w akceptacji dziecka z niepełnosprawnością oraz zaspokajanie potrzeb dziecka i członków rodziny;
- 19) NPS "Kolorowy Zakątek" opiera oddziaływania wychowawcze na rzeczywistych potrzebach, zainteresowaniach, problemach dzieci (elastyczne traktowanie programu).
- 20) NPS "Kolorowy Zakątek" kształtuje postawy etniczno-moralne, rozwija poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, a także własnej historii i kultury.
- 21) NPS „Kolorowy Zakątek” zapewnia zajęcia i terapię w zakresie Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka na podstawie opinii wydawanych przez Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne.



Sposób realizacji zadań NPS

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną dojrzałości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie;
- 8) wyposażanie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych przedszkola;
- 9) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
- 10) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
- 11) umożliwianie wychowankom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 13) upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 14) kształtowanie świadomości zdrowotnej dzieci oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu oraz w domu, współpracując z rodzicami w tym zakresie;
- 15) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;



- 16) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 17) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 18) wdrożenie i przestrzeganie wprowadzonych w Przedszkolu Standardów ochrony Nieletnich w PSONI Koło w Tarnowie;

§ 5

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w NPS

1. Przedszkole udziela i organizuje dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola.
6. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjaliści, logopedzi, nauczyciele terapeutów SI, rehabilitanci.
7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, w formie:
 - zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć terapeutycznych;
 - porad i konsultacji.
8. Dyrektor przedszkola ustala formy udzielanej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, o czym niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.
9. Czas trwania zajęć, udzielanych w ramach udzielanej pomocy psychologiczno–pedagogicznej

określają odrębne przepisy.

10. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację z udzielanej dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział III

Organy NPS "Kolorowy Zakątek"

§ 6

1. Organami NPS "Kolorowy Zakątek" są:

- Dyrektor NPS "Kolorowy Zakątek"
- Organ prowadzący - PSONI - Koło w Tarnowie
- W NPS „Kolorowy Zakątek” za zgodą organu prowadzącego może być utworzone stanowisko zastępcy dyrektora.

§ 7

Dyrektor

1. Dyrektora i zastępcę dyrektora zatrudnia Zarząd Koła.
2. Obowiązki dyrektora określa zakres obowiązków i odpowiedzialności dyrektora NPS „Kolorowy Zakątek” Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną Koło w Tarnowie zgodny z Ustawą Prawo oświatowe.
3. Dyrektor odpowiada za politykę personalną NPS „Kolorowy Zakątek”.
4. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym pracowników NPS „Kolorowy Zakątek”.
5. Dyrektor określa zakres czynności, kompetencji i odpowiedzialności pracowników NPS „Kolorowy Zakątek”.
6. Dyrektor NPS „Kolorowy Zakątek” powołuje swojego zastępcę.
7. Dyrektor oraz zastępca dyrektora ściśle współpracują z Zarząd Koła i księgowością w zakresie realizacji zadań statutowych oraz prawidłowej gospodarki finansowej NPS „Kolorowy Zakątek”.

Zarząd PSONI – Koło w Tarnowie

1. Zarząd PSONI – Koło w Tarnowie ma prawo odwołać dyrektora oraz zastępcę dyrektora w razie:
 - Złożenia przez dyrektora/zastępcę dyrektora rezygnacji poprzez wypowiedzenie umowy o pracę;
 - Ustalenie przez Zarząd PSONI – Koło w Tarnowie negatywnej oceny pracy dyrektora lub negatywnie wykonywanych zadań określonych Statutem;

- W przypadku szczególnie uzasadnionym Zarząd PSONI - Koło w Tarnowie może odwołać dyrektora bez wypowiedzenia umowy o pracę.

§ 8

Zasady współdziałania organów NPS "Kolorowy Zakątek"

1. Organy NPS "Kolorowy Zakątek" współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością Przedszkola w sposób zapewniający każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w Ustawie i Statucie.
2. Wszelkie spory zaistniałe pomiędzy Organami NPS "Kolorowy Zakątek" rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwoływanym przez Dyrektora, w celu rozwiązania konfliktu. Dyrektor w celu rozstrzygnięcia sporu może powołać komisję pojednawczą, składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
3. W przypadku braku porozumienia lub nie osiągnięcia sporu Organy NPS "Kolorowy Zakątek" mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do PSONI – Koło w Tarnowie.
4. Wymiana informacji pomiędzy Organami NPS "Kolorowy Zakątek" następuje, w szczególności poprzez:
 - wspólne spotkania;
 - zamieszczanie informacji na tablicach ogłoszeń, zlokalizowanych w siedzibie NPS "Kolorowy Zakątek";
 - wzajemne przekazywanie uchwał oraz protokołów i informacji z posiedzeń.

Rozdział IV

Organizacja NPS "Kolorowy Zakątek"

§ 9

1. NPS "Kolorowy Zakątek" jest placówką przeznaczoną dla dzieci z niepełnosprawnością w stopniu: umiarkowanym, znacznym i głębokim oraz dla dzieci z autyzmem, afazją i niepełnosprawnościami sprzężonymi w wieku od 3 do 9 lat. W zależności od rodzaju niepełnosprawności organizowane jest odpowiednio kształcenie specjalne, które pełni kluczowe funkcje **terapeutyczne, opiekuńcze, wychowawcze i edukacyjne**, zapewniając dzieciom z niepełnosprawnościami zindywidualizowaną stymulację rozwoju. Mające na celu wszechstronne usprawnianie, wyrównywanie deficytów, kompensacja zaburzeń oraz przygotowanie do samodzielnego życia i integracji społecznej w życzliwej atmosferze.

2. W uzasadnionych przypadkach przyjmowane są dzieci do NPS „Kolorowy Zakątek”, które ukończyły 2 lata i 6 miesięcy życia, wymagają szybkiej i systematycznej terapii.
3. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do NPS "Kolorowy Zakątek" do końca roku kalendarzowego, w którym ukończy 9 lat.
4. NPS "Kolorowy Zakątek" jest placówką wielooddziałową.
5. Podstawową jednostką NPS "Kolorowy Zakątek" jest Oddział, liczący:
Liczba dzieci w oddziale przedszkola specjalnego i oddziale specjalnym w przedszkolu ogólnodostępnym 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, nie więcej niż 5;W uzasadnionych przypadkach za zgodą dyrektora, liczba dzieci w oddziale może być niższa niż określona w ust. powyżej.
6. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycielom, w zależności od czasu pracy oddziału, realizowanych zadań, przy uwzględnieniu propozycji rodziców.
7. Dzieci przyprowadzane i odbierane są przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku należyte bezpieczeństwo.
8. W czasie pobytu dziecka w NPS "Kolorowy Zakątek" opiekę nad nim sprawują nauczyciele oraz personel pomocniczy, a w czasie zajęć indywidualnych ze specjalistami, poszczególni specjaliści.

§ 10

1. Praca wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych, opracowywanych przez zespół specjalistów: nauczycieli wychowawców, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, nauczyciela terapeuty SI, rehabilitanta.
2. NPS "Kolorowy Zakątek" zapewnia organizację zajęć z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

§ 11

1. Organizację pracy NPS "Kolorowy Zakątek" określa ramowy rozkład dnia zatwierdzony przez Dyrektora. Szczegółowy ramowy rozkład dnia uwzględnia czas schodzenia się dzieci, organizację zajęć głównych i dodatkowych.
2. NPS "Kolorowy Zakątek" funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.
3. Godzina zajęć w NPS trwa 60 minut.
4. Czas zajęć dodatkowych nie jest ściśle określony i powinien być dostosowany do poziomu rozwoju i możliwości psychofizycznych dzieci.
5. NPS "Kolorowy Zakątek" czynne jest od 6.30 do 15.30, dzienny czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
6. Szczegółową organizację wychowania, nauczania, opieki i rewalidacji w przedszkolu w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora NPS "Kolorowy Zakątek", zatwierdzany przez PSONI – Koło w Tarnowie. Arkusz organizacyjny, zawiera szczegółowe informacje, w przedmiocie :
 - a) liczbę wychowanków przedszkola oraz ilość utworzonych oddziałów przedszkolnych;
 - b) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - c) wymiar godzin zajęć prowadzonych w ramach pomocy–psychologiczno-pedagogicznej oraz wczesnego wspomaganie rozwoju
 - d) liczby pracowników NPS "Kolorowy Zakątek", nauczycieli i obsługi a także pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - e) kwalifikacje poszczególnych nauczycieli, ich awanse zawodowe oraz mentora;
 - f) informacje o powołanym zastępcy dyrektora;
7. Termin przerwy wakacyjnej w pracy NPS "Kolorowy Zakątek" ustala Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami i innymi pracownikami.
8. NPS "Kolorowy Zakątek" odpowiada za zdrowie, życie i bezpieczeństwo dziecka od momentu (odprowadzenia go do przedszkola przez rodzica/opiekuna prawnego, po wejściu do przedszkola do momentu odebrania przez rodzica/opiekuna prawnego lub osobę upoważnioną z przedszkola).
9. NPS "Kolorowy Zakątek" zapewnia wychowankom wyżywienie w postaci obiadów dostarczanych przez firmę cateringową na podstawie odrębnej umowy cywilno-prawnej. Podawanie posiłków odbywa się zgodnie z wymogami stacji sanitarno-epidemiologicznej. W pozostałym zakresie posiłki tj. śniadania i podwieczorki dostarczają rodzice z uwagi na specyficzne diety wychowanków.
10. Zaleca się by wychowankowie NPS "Kolorowy Zakątek" zostali ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
11. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź opiekunowie.

12. Organizacja wyjścia poza teren NPS "Kolorowy Zakątek":

- w przypadku dzieci niepełnosprawnych z dysfunkcją ruchu i na wózkach na każde dziecko przypada jedna osoba dorosła;
- w przypadku spacerów i wycieczek po najbliższej okolicy przypadają nie mniej niż trzy osoby dorosłe na grupę dzieci niepełnosprawnych;
- z uwzględnieniem przepisów BHP, NPS "Kolorowy Zakątek" odpowiada za bezpieczeństwo dzieci powierzonych przez rodziców.

§12

Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w NPS

„Kolorowy Zakątek”

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. W celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
 - a) Wczesne wspomaganie rozwoju może być w przedszkolu, jeżeli:
 - zatrudnia ono kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie;
 - dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie indywidualnie i w grupie wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
 - b) Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, jest powołany przed dyrektora przedszkola.
 - c) W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:
 - pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - psycholog;
 - logopeda;
 - oraz inni niż wymienieni wyżej specjaliści.
 - d) Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - ustalenie na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;

- nawiązanie współpracy z przedszkolem, do którego uczęszcza dziecko, podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
- opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie w Arkuszu Obserwacji stworzonym na każdy semestr roku szkolnego, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

e) Pracą zespołu kieruje koordynator zespołu NPS „Kolorowy Zakątek”.

f) Organizację i realizację zadań z zakresu wczesnego wspomagania rozwoju nadzoruje Dyrektor Przedszkola .

g) Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi Arkusz Obserwacji dziecka, który zawiera: imię i nazwisko dziecka, numer opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki małej, motoryki dużej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania, ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, informacje o efektywności działań, wysunięcie wniosków oraz przedstawienie rekomendacji.

h) Program określa w szczególności:

- sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka;
- wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu i zakres współpracy w zależności od potrzeb;
- sposób oceny postępów dziecka.

i) Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze do 8 godzin w miesiącu.

- j) Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
- k) W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, gdzie liczba dzieci w grupie nie może przekraczać liczby 3.
- l) Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
- udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem, wzmocnienie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem;
 - udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy NPS "Kolorowy Zakątek"

§ 13

1. W NPS "Kolorowy Zakątek" zatrudnia się nauczycieli, terapeutów oraz pomoc wychowawcy.
2. Pracę w każdym oddziale Dyrektor powierza nauczycielowi posiadającemu przygotowanie do pracy w przedszkolu specjalnym.
3. Dodatkowo z NPS "Kolorowy Zakątek" współpracują specjaliści: psycholog, logopeda, pedagog, pedagog specjalny, nauczyciel terapeuta integracji sensorycznej, rehabilitant.

§ 14

Do zadań nauczycieli należy:

- a) realizowanie procesu wychowawczo-dydaktycznego wynikającego z realizacji podstawy programowej, a także koncepcji pracy NPS "Kolorowy Zakątek";
- b) wykorzystywanie czasu pracy na wyłączną działalność z wychowankami, z uwzględnieniem różnych form pracy z dziećmi, tj. pracy z zespołem dzieci, kontaktów indywidualnych, pracy z dzieckiem o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
- c) uczestniczenie w uroczystościach i określonych przedsięwzięciach na rzecz dzieci i z udziałem dzieci, wynikających z „Kalendarza uroczystości i wycieczek przedszkolnych”;
- d) przestrzeganie bezwzględnie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć, zabaw

- w budynku przedszkola, w ogrodzie przedszkolnym, w przedszkolnym placu zabaw, podczas spacerów, wycieczek. Niepozostawianie pod żadnym pozorem dzieci bez opieki;
- e) organizowanie i udział w wycieczkach zaplanowanych na (określony) rok szkolny;
 - f) organizowanie uroczystości i określonych przedsięwzięć na rzecz dzieci i z udziałem dzieci, wynikających z „Kalendarza uroczystości i wycieczek przedszkolnych”;
 - g) realizowanie zadań wynikających z przydzielonych dodatkowych czynności nauczyciela;
 - h) rzetelne i systematyczne prowadzenie następującej dokumentacji pedagogicznej:
 - dziennika zajęć przedszkola;
 - dokumentacji pracy indywidualnej;
 - planu współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym.
 - analizy postępów na I i II semestr;
 - całorocznych sprawozdań ze swojej pracy;
 - i) organizowanie zebrań z rodzicami i konsultacji;
 - j) przygotowywanie prezentacji artystycznych z udziałem dzieci dla członków rodziny dziecka;
 - k) organizowanie zajęć otwartych dla rodziców;
 - l) angażowanie rodziców do współuczestnictwa w organizacji i realizacji przedszkolnych i między przedszkolnych przeglądów, konkursów poświęconych działalności dzieci i z ich udziałem;
 - m) wpływanie na wspieranie rodziny w wychowywaniu dziecka i ujednolicenie oddziaływań wychowawczych i opiekuńczych przedszkola i środowiska rodzinnego;
 - n) przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka;
 - o) prowadzenie bieżącej i okresowej ewaluacji pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej;
 - p) dokumentowanie postępów rozwojowych (przekazywanych rodzicom) na podstawie prowadzonej analizy postępów;
 - q) uczestniczenie w spotkaniach zespołów opracowujących i modyfikujących indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne oraz dokonujących okresowej, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (co najmniej dwa razy w roku szkolnym);
 - r) wzbogacanie własnego warsztatu pracy poprzez studiowanie literatury, wykonywanie, gromadzenie pomocy dydaktycznych;
 - s) uczestniczenie w różnych formach zorganizowanego doskonalenia zawodowego;
 - t) lojalnie prezentowanie pozytywnego wizerunku placówki (w każdej sytuacji);
 - u) dbanie o jakość komunikacji z przełożonymi, pracownikami przedszkola i rodzicami;
 - v) wykazywanie dbałości o wyposażenie i sprzęt przedszkola oraz reagowanie na przejawy zaniedbań w ich użytkowaniu;
 - w) wykonywanie poleceń służbowych wydanych przez bezpośredniego przełożonego;

- x) zachowanie tajemnicy służbowej, w tym tajemnicę danych osobowych dzieci;
- y) bezwzględnie przestrzeganie uchwalonych w Przedszkolu standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

§ 15

Do zadań pomocy wychowawcy należy:

- a) spełnianie czynności opiekuńczo - obsługowe w stosunku do wychowanków w grupie, wynikające z rozkładu dnia oraz polecane przez nauczyciela oddziału lub dyrektora;
- b) opieka nad dziećmi podczas zabaw i zajęć w NPS "Kolorowy Zakątek", a także podczas wyjść poza placówkę;
- c) współpraca z nauczycielami i pomoc podczas prowadzonych specjalistycznych zajęć terapeutycznych;
- d) uczestnictwo w organizacji i przebiegu uroczystości przedszkolnych, zajęć otwartych, pikników i innych wydarzeń w NPS "Kolorowy Zakątek";
- e) współpraca ze wszystkimi osobami zatrudnionymi w przedszkolu przy uwzględnieniu dobra dziecka;
- f) lojalnie prezentowanie pozytywnego wizerunku placówki (w każdej sytuacji);
- g) dbanie o jakość komunikacji z przełożonymi, pracownikami przedszkola i rodzicami;
- h) wykazywanie dbałość o wyposażenie i sprzęt przedszkola oraz reagować na przejawy zaniedbań w ich użytkowaniu;
- i) wykonywanie polecenia służbowe wydane przez bezpośredniego przełożonego;
- j) zachowanie tajemnicy służbowej, w tym tajemnicę danych osobowych dzieci oraz bezwzględnie przestrzeganie uchwalonych w Przedszkolu standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

§ 16

Do zadań nauczyciela psychologa należy:

1. Prowadzenie zajęć w ramach terapii psychologicznej według ustalonego harmonogramu.
2. Monitorowanie efektów oddziaływań terapeutycznych umożliwiających dobór zadań do aktualnych potrzeb i możliwości ucznia.
3. Prowadzenie konsultacji dla rodziców.
4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Tworzenie dokumentacji pedagogicznej poprzez prowadzenie dziennika zajęć, tworzenie wspólnie z wychowawcami IPET i oceny postępów uczniów dwa razy w roku szkolnym a także gotowości szkolnej.
6. Branie udziału w organizowanych w Placówce zebraniach zespołów terapeutycznych dla poszczególnych uczniów.
7. Przeprowadzanie indywidualnych badań diagnostycznych.
8. Przestrzeganie obowiązujących w PSONI Koło w Tarnowie, w NPS regulaminów, instrukcji, procedur i zarządzeń wewnętrznych dyrektora
9. Przestrzeganie bezwzględnie zasad dotyczących bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć, zabaw w budynku, w ogrodzie, podczas spacerów, wycieczek. Niepozostawianie pod żadnym pozorem dzieci/wychowanków bez opieki!.
10. Dbanie o dobro placówek, chronienie jego mienia, dbałość o wyposażenie i sprzęt oraz reagowanie na przejawy zaniedbań w ich użytkowaniu oraz zgłaszanie przełożonemu wszelkich uszkodzeń sprzętu, pomocy dydaktycznych i itp.
11. Przestrzeganie czasu pracy wyznaczonego przez pracodawcę.
12. Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy i potrzeb Placówki.
13. Zachowanie tajemnicy służbowej, w tym tajemnicę danych osobowych dzieci oraz bezwzględnie przestrzeganie uchwalonych w Przedszkolu standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

§ 17

Do zadań nauczyciela logopedy należy:

1. Prowadzenie zajęć w ramach terapii logopedycznej według ustalonego harmonogramu.
2. Monitorowanie efektów oddziaływań terapeutycznych umożliwiających dobór zadań do aktualnych potrzeb i możliwości ucznia.
3. Prowadzenie konsultacji dla rodziców.
4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Tworzenie dokumentacji pedagogicznej poprzez prowadzenie dziennika zajęć, tworzenie wspólnie z wychowawcami IPET i oceny postępów uczniów dwa razy w roku szkolnym, opracowywanie diagnoz i opinii logopedycznych.
6. Branie udziału w organizowanych w Placówce zebraniach zespołów terapeutycznych dla poszczególnych uczniów.
7. Prowadzenie zajęć logopedycznych zmierzających do poprawy sprawności komunikacyjnej
8. Przestrzeganie obowiązujących w PSONI Koło w Tarnowie, w NPS regulaminów, instrukcji, procedur i zarządzeń wewnętrznych dyrektora
9. Przestrzeganie bezwzględnie zasad dotyczących bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć, zabaw w budynku, w ogrodzie, podczas spacerów, wycieczek. Niepozostawianie pod żadnym pozorem dzieci bez opieki!.
10. Dbanie o dobro placówek, chronienie jego mienia, dbałość o wyposażenie i sprzęt oraz reagowanie na przejawy zaniedbań w ich użytkowaniu oraz zgłaszanie przełożonemu wszelkich uszkodzeń sprzętu, pomocy dydaktycznych i itp.
11. Przestrzeganie czasu pracy wyznaczonego przez pracodawcę.
12. Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy i potrzeb Placówki.
13. Zachowanie tajemnicy służbowej, w tym tajemnicę danych osobowych dzieci oraz bezwzględnie przestrzeganie uchwalonych w Przedszkolu standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

§ 18

Do zadań nauczyciela pedagoga specjalnego należy:

1. Współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.
2. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w Przedszkolu wspierającymi uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami.
3. Diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i placówki.
4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.

5. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom.
6. Współpracowanie z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z; poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, przedszkolami, szkołami i innymi placówkami.
7. Wykorzystywanie czasu pracy na działalność z wychowankami, z uwzględnieniem różnych form pracy z dziećmi, tj.: pracy zbiorowej, pracy z zespołem dzieci, kontaktów indywidualnych,
8. Przestrzeganie bezwzględnie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć, zabaw ”w budynku przedszkola, w ogrodzie przedszkolnym, podczas spacerów, wycieczek.
9. Tworzenie dokumentacji pedagogicznej poprzez: prowadzenie dziennika zajęć, tworzenie wspólnie z wychowawcami IPET, WOPFU i oceny postępów uczniów dwa razy w roku szkolnym, opinii pedagogicznych.
10. Uczestniczenie w posiedzeniach zebrań pracowników NPS oraz spotkań zespołów terapeutycznych.
11. Dbanie o dobro placówek, chronienie jego mienia, dbałość o wyposażenie i sprzęt oraz reagowanie na przejawy zaniedbań w ich użytkowaniu oraz zgłaszanie przełożonemu wszelkich uszkodzeń sprzętu, pomocy dydaktycznych i itp.
12. Przestrzeganie czasu pracy wyznaczonego przez pracodawcę.
13. Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy i potrzeb Placówki.
14. Zachowanie tajemnicy służbowej, w tym tajemnicę danych osobowych dzieci oraz bezwzględnie przestrzeganie uchwalonych w Przedszkolu standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

§ 19

Do zadań terapeuty SI/rehabilitanta należy:

1. Prowadzenie zajęć z terapii integracji sensorycznej dla uczniów posiadających ocenę procesów integracji sensorycznej (zawierającą potrzebę objęcia terapią SI).
2. Prowadzenie zajęć z fizjoterapii, prowadzenie zajęć rehabilitacji ruchowej zmierzających do poprawy sprawności dzieci.
3. Monitorowanie efektów oddziaływań terapeutycznych umożliwiających dobór zadań do aktualnych potrzeb i możliwości dziecka.
4. Prowadzenie konsultacji dla rodziców.
5. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

- psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Tworzenie dokumentacji pedagogicznej poprzez prowadzenie dziennika zajęć terapeuty SI/fizjoterapeuty, tworzenie wspólnie z wychowawcami IPET oceny postępów wychowanków dwa razy w roku szkolnym.
 7. Przeprowadzenie indywidualnych badań diagnostycznych w oparciu o arkusz obserwacji klinicznej dysfunkcji integracji sensorycznej.
 8. Przestrzeganie bezwzględnie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć, zabaw w budynku, w ogrodzie, podczas spacerów, wycieczek. Niepozostawianie pod żadnym pozorem dzieci bez opieki!.
 9. Pomaganie w dekorowaniu i porządkowaniu Sali.
 10. Przestrzeganie obowiązujących w PSONI Koło w Tarnowie i w Przedszkolu regulaminów, instrukcji, procedur i zarządzeń wewnętrznych dyrektora.
 11. Przestrzeganie czasu pracy wyznaczonego przez pracodawcę.
 12. Dbanie o dobro Przedszkola, chronienie jego mienia, dbałość o wyposażenie i sprzęt oraz reagowanie na przejawy zaniedbań w ich użytkowaniu oraz zgłaszanie przełożonemu wszelkich uszkodzeń sprzętu, pomocy dydaktycznych i itp.
 13. Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy i potrzeb Przedszkola.
 14. Zachowanie tajemnicy służbowej, w tym tajemnicę danych osobowych dzieci oraz bezwzględnie przestrzeganie uchwalonych w Przedszkolu standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział VI

Wychowankowie Przedszkola

§ 20

1. Wychowankowi NPS "Kolorowy Zakątek" przysługują prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - a) właściwego, zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - d) poszanowania jego godności osobistej;
 - e) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w NPS "Kolorowy Zakątek" i zajęć zorganizowanych poza

- NPS "Kolorowy Zakątek";
- f) poszanowania własności;
 - g) opieki i ochrony;
 - h) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - i) akceptacji jego osoby;
 - j) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - k) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów;
 - l) pomocy w przypadku trudności w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - m) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania;
 - n) różnorodności doświadczeń;
 - o) wspólnoty i solidarności w grupie;
 - p) przestrzegania wobec osoby wychowanka zasad zdrowia psychicznego, w tym: dbania o dobre samopoczucie wychowanka, możliwości osiągnięcia sukcesów, ochrony przed lękiem;
 - r) do korzystania z profesjonalnie przygotowanego, kompleksowego, wielodyscyplinarnego programu pomocy dydaktycznej i jego ciągłej profesjonalnej realizacji;
 - s) uczestnictwa w zbiorowych formach życia NPS "Kolorowy Zakątek" i lokalnej społeczności;
 - t) zgłaszania wniosków, skarg;
 - u) korzystania ze sprzętu, materiałów i pomocy do zajęć oraz środków pomocniczych umożliwiających mu aktywne, stosowne do możliwości uczestnictwo w różnych formach działalności placówki;
 - w) ochrony danych osobowych, zgodnie z art. 7 ust.2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. tzw. RODO.

Wychowanek uczęszczający do NPS "Kolorowy Zakątek" ma obowiązek:

- przestrzegania ustalonych norm współżycia w grupie;
- sprzątnięcia po zabawie;
- poszanowania wspólnej własności;
- poszanowania pracy innych osób/dzieci i dorosłych;
- przestrzegania zakazów dotyczących bezpieczeństwa;
- wywiązywania się z przydzielonych zadań;
- systematycznie uczęszczać na zajęcia;
- aktywnie uczestniczyć w realizowaniu dostosowanego do jego potrzeb kompleksowego, wielodyscyplinarnego programu.



Obowiązki i zadania oraz prawa rodziców

Prawa rodziców:

1. zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju NPS "Kolorowy Zakątek" i planów pracy w danym oddziale;
2. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
3. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
4. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy NPS "Kolorowy Zakątek";
5. udziału w spotkaniach zespołu nauczycieli i specjalistów opracowujących i modyfikujących indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne oraz dokonujących okresowej, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (co najmniej dwa razy w roku szkolnym);
6. otrzymania kopii indywidualnego programu -edukacyjno- terapeutycznego oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
7. udziału w zebraniach z dyrekcją NSP "Kolorowy Zakątek".

Obowiązki rodziców:

1. Zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce przedszkolne;
2. Respektowanie uchwał dyrektora podjętych w ramach jego kompetencji;
3. Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu;
4. Niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
5. Przestrzeganie Statutu NPS "Kolorowy Zakątek";
6. Punktualne przyprowadzenie i odbieranie dziecka z NPS "Kolorowy Zakątek" osobiście lub przez pełnoletnią upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo (upoważnienie potwierdzone pisemnie). Dziecko nie zostanie wydane osobie nietrzeźwej, także rodzicowi. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden z rodziców bądź opiekunów prawnych dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem, które to upoważnienie zawiera:
 - wskazanie imienia i nazwiska osoby upoważnionej;
 - wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dowodu, jego numer i ewentualnie seria); którym osoba upoważniona będzie się posługiwać podczas odbioru dziecka;
 - podpis rodzica bądź opiekuna prawnego.
7. Odbioru wcześniejszego dziecka z przedszkola z powodu zgłoszonego przez wychowawcę lub

§ 22

Organizacja i formy współpracy NPS „Kolorowy Zakątek” z rodzicami

1. Rodzice oraz nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, profilaktyki i rewalidacji wychowanków poprzez włączenie się rodziców w życie NPS "Kolorowy Zakątek", w tym uczestniczenie w spotkaniach z nauczycielami, Dyrektorem.
2. Spotkania z rodzicami mają na celu umożliwienie stałego kontaktu rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielami, a w efekcie ich pełne uczestnictwo w procesie wychowawczo - opiekuńczym oraz dydaktycznym;
3. W czasie pobytu dzieci w przedszkolu, dzieci są pod stałą opieką nauczyciela;
4. Zebrania informacyjne z rodzicami powinny odbywać się po godzinach zajęć dydaktycznych. Na zebraniach powinni być tylko rodzice. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci obecnych na zebraniu z rodzicami ponoszą rodzice.

Rozdział VII

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

1. Podstawą przyjęcia dziecka do Przedszkola jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na poziomie przedszkolnym lub orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zespołowych. wydane przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.
2. Zgłoszenie dziecka rozpatrzone jest pozytywnie przez dyrektora gdy:
 - rodzice (opiekunowie) akceptują warunki pobytu dziecka w Przedszkolu oraz założenia programowe i organizacyjne placówki;
 - dziecko posiada niezbędną dokumentację umożliwiającą jego pobyt w przedszkolu;
 - przedszkole posiada odpowiednie możliwości bazowo – kadrowe do zapewnienia dziecku należytej edukacji i opieki.
3. Po zawarciu umowy pomiędzy dyrektorem a rodzicami lub opiekunami prawnymi, uczeń zostaje wpisany do księgi uczniów.
4. Dyrektor powiadamia rodziców lub jednego z rodziców o przyjęciu wychowanka do NPS "Kolorowy Zakątek" oraz informuje o spełnieniu przez wychowanka obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której wychowanek ma miejsce zamieszkania.
5. Wypisanie wychowanka realizującego obowiązek szkolny z księgi uczniów następuje najpóźniej

z chwilą zakończenia roku kalendarzowego, w którym wychowanek ukończył 9 rok życia.

6. Wypisanie wychowanka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne z księgi uczniów może nastąpić w każdym czasie na wniosek rodziców lub jednego z rodziców.
7. Dyrektor Przedszkola może skreślić wychowanka z listy dzieci przyjętych do Przedszkola w uzasadnionych przypadkach, w szczególności:
 - Niesystematycznego uczęszczania na zajęcia – nieobecności powyżej 75 % w semestrze.
 - Gdy stan zdrowia dziecka potwierdzony zaświadczeniem lekarskim uniemożliwia uczęszczanie do przedszkola.
 - Na wniosek rodzica.
 - Gdy wystąpią okoliczności utrudniające komunikację przedszkola z rodzicami lub opiekunami prawnymi, gdy zostanie utracone zaufanie do placówki, które uniemożliwi dalszą współpracę przedszkola i rodziców na rzecz dobra ucznia.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 23

1. NPS "Kolorowy Zakątek" prowadzi dokumentację dotyczącą:
 - a) działalności wychowawczej, dydaktycznej, opiekuńczej i rewalidacyjnej w tym dzienniki zajęć przedszkola;
 - b) pobytu dziecka w NPS "Kolorowy Zakątek";
 - c) działalności diagnostycznej;
 - d) współpracy z rodzicami;
 - e) księga ewidencji wychowanków;

§ 24

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola

1. Przedszkole finansowane jest z dotacji Urzędu Miasta Tarnowa.
2. Dodatkowymi źródłami finansowania mogą być:
 - b) darowizny oraz dotacje otrzymywanych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) środki własne przeznaczone na działalność przedszkola przez organ prowadzący;
 - d) inne źródła, takie jak np. środki unijne, organizacja festynów, kiermaszów, zbiórek surowców wtórnych, itp.

§ 25

1. NPS "Kolorowy Zakątek" używa pieczęci urzędowej, zgodnej z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez NPS "Kolorowy Zakątek" gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
4. Zmiany w Statucie są wprowadzane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy NPS "Kolorowy Zakątek".
5. Zasady postępowania w sprawie zmian Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
6. Po dokonaniu zmiany Statutu może nastąpić jego ujednoczenie przez Dyrektora w drodze własnego obwieszczenia jego jednolitego tekstu.
7. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Późniejsze zmiany: Uchwała nr ...~~80~~... z dnia ...~~06.03.2026~~... r.

Przewodniczący
Zarządu Koła
Jan Szopa

SEKRETARZ
Zarządu Koła
Urszula Paszkowska