

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 49
W SZCZECINIE

Postawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016. r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655,1079,1116,1383,1700,1730 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z Dz. U. z 2021 r. poz. 1762, z 2022 r. poz. 935,1116,1700,1730).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591 ze zm,Dz.U z 2020 poz.1280 oraz z 2022r. poz. 1594).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578 ze zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z dnia 31 grudnia 2002r. (Dz. U. 2020 poz. 1604,1166 z późn. zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019r., poz.502 z późn. zm).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 8 kwietnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 2022 r. poz. 795)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 sierpnia 2020r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2020r., poz.1551 z późn. zm).

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Publiczne Nr 49

2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Przedszkole Publiczne Nr 49

ul. Marmurowa 7

REGON 320388309; NIP 955-220-79-91

tel. 91 4609 997

3. Siedzibą przedszkola jest obiekt w Szczecinie przy ulicy Marmurowa 7

4. Struktura organizacyjna Przedszkola Publicznego Nr 49 w Szczecinie obejmuje:

1) Przedszkole Publiczne Nr 49 w Szczecinie ul. Marmurowa 7, czynne maksymalnie 11 godzin dziennie ,

w której funkcjonuje pięć oddziałów powyżej podstawy programowej wychowania przedszkolnego:

- a) oddział dla dzieci trzyletnich,
- b) oddział dla dzieci trzy - czteroletnich,
- c) oddział dla dzieci cztero - pięcioletnich,
- d) oddział dla dzieci pięcio- sześcioletnich,
- e) oddział dla dzieci sześcioletnich.

5. Potoczna nazwa placówki brzmi: „Zaczarowany Ołówek „,

6. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Szczecin.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 2

Ileokroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne Nr 49 w Szczecinie,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Publiczne Nr 49 w Szczecinie,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 3

1. Przedszkole jest jednostką finansów publicznych, której działalność jest finansowana przez:

- 1) Gminę Miasto Szczecin,
- 2) Rodziców, w formie opłat za liczbę godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas realizacji podstawy wychowania przedszkolnego.

2. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy.
3. Rodzice lub prawni opiekunowie dzieci, podpisując oświadczenie woli lub deklarację potwierdzającą chęć uczęszczania dziecka do placówki na dany rok szkolny.
4. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
5. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta Gminy Szczecin.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców, wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola przyjmuje następującą postać:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka, poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobranie treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, prezentowanie wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
- 18) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym, z tym, że nie dotyczy to:
- 18.1 dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
- 18.2 dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz

możliwości psychofizyczne dziecka,

19) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz z zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole,

20) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przed szkolnego,

20)rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania,

21)organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,

22)organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,

23)współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu,

24)egzekwowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,

25)dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji,

26) w przedszkolu prowadzi się organizację wewnątrzprzedszkolnego systemu doradztwa zawodowego,

27) preorientację zawodową w przedszkolu/oddziale przedszkolnym stanowi ogół działań wychowawczych realizowanych w ramach programu wychowania przedszkolnego, podejmowanych przez wychowawców i rodziców ukierunkowanych na zbliżanie dzieci w wieku przedszkolnym do środowiska pracy,

28) Celem preorientacji zawodowej w przedszkolu/oddziale przedszkolnym jest wstępne zapoznanie wychowanków z wybranymi zawodami najbliższemu ich otoczeniu oraz kształtowanie postawy pracy i motywacji do działania, pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

28.1. Preorientacja zawodowa w przedszkolu /oddziale przedszkolnym ma na celu:

1) kształtowanie proaktywnych postaw wychowanków wobec pracy i edukacji ze zwróceniem uwagi na zasady etyki pracy jako fundamentu aktywności zawodowej,

2) samodzielności i samoobsługi oraz kształtowanie takich cech jak utrzymanie ładu, doprowadzenie podejmowanych prac do końca i porządkowanie miejsca pracy,

3) szacunku do pracy innych,

4) umiejętności współdziałania.

28.2. Cele szczegółowe preorientacji zawodowej:

1) poznawanie własnych zasobów, m.in. zainteresowań, zdolności i uzdolnień, mocnych i słabych stron jako potencjalnych obszarów do rozwoju, ograniczeń, wiedzy, umiejętności i postaw, wartości, predyspozycji zawodowych, stanu zdrowia,

- 2) poznawanie świata zawodów i rynku pracy poprzez poznawanie zawodów, wyszukiwanie oraz przetwarzanie informacji o zawodach i rynku pracy,
- 3) poznawanie rynku pracy i kształcenie potrzeby uczenia się przez całe życie,
- 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno – zawodowych.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
- 5) Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
- 6) Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
- 7) Program wychowania przedszkolnego zawiera:
 - 7.1 szczegółowe cele edukacyjne,
 - 7.2 tematykę materiału edukacyjnego,
 - 7.3 wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
- 8) Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów gotowych lub:
 - 8.1 opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
 - 8.2 zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),
 - 8.3 zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
- 9) Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu lub zespołu nauczycielskiego i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu.
- 10) Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego (wniosek).
- 11) Programy wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor przedszkola.
- 12) Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

13 Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

14 Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece dwojga nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami grupy. Dyrektor przedszkola zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.

15 Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

5. Wobec rodziców 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, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

6. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

7. W okresie czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania przedszkola w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1) Organ prowadzący przedszkole może zawiesić zajęcia na czas oznaczony w przypadku gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa dzieci związane z utrudnieniem w:

1.1 dotarciu i powrocie dziecka do przedszkola,

1.2 organizacją zajęć w przedszkolu,

1.3 organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.

2) Dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego wydaną w formie: ustnej, telefonicznej, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli:

2.1. temperatura na zewnątrz mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa,

2.2 wystąpiły inne zdarzenia niż aktualna sytuacja epidemiologiczna, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci.

3) W okresie czasowego zawieszenia zajęć w przedszkolu wskazanych w punktach: 7, 7.1, 7.2 nauczyciele za pośrednictwem rodziców organizują dzieciom zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość podejmując następujące działania:

- 3.1 nauczyciele na komputerze opracowują dla dzieci propozycje zabaw: dydaktycznych, ruchowych, muzycznych, plastycznych,
- 3.2 nauczyciele udostępniają rodzicom: gry interaktywne, multimedialne książeczki, gry edukacyjne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym do ewentualnego wykorzystania korzystając z zasobów dostępnych na stronie Ministerstwa Edukacji i Nauki oraz portalach edukacyjnych,
- 3.3 opracowane materiały nauczyciele przesyłają drogą elektroniczną (e-mail) do rodziców celem realizacji z dzieckiem w domu,
- 3.4 uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, potwierdzone będzie udostępnionym przez rodzica np. wykonanej pracy plastycznej lub innego zadania

§ 5

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa regulamin spacerów i wycieczek,
- 2. 1. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19, spacer, wycieczki oraz organizacja atrakcji dla dzieci w postaci koncertów, teatrzyków prowadzona przez osoby zewnętrzne odbywa się na podstawie wytycznych określonych według „Procedury zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom w Przedszkolu Publicznym nr 49 w Szczecinie w związku z wystąpieniem COVID-19” wydanej zarządzeniem dyrektora .
- 2.2. w sytuacji zagrożenia terrorystycznego lub sabotażowego np. wprowadzenia drugiego stopnia alarmowego (BRAVO) tok postępowania polegający na zabezpieczeniu bezpieczeństwa dzieci oraz pracowników przedszkola określa Procedura postępowania na wypadek zagrożenia terrorystycznego i sabotażowego w PP 49,
- 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
- 4) zatrudnianie w grupie trzylatków pomocy nauczyciela,
- 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
- 6) przestrzeganie liczebności grup,
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor przedszkola co najmniej raz w roku,

- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola,
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe,
- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
- 14) ogrodzenie terenu przedszkola,
- 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,
- 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych,
- 17) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję z zasadami udzielania tej pomocy,
- 18) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych,
- 19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola,
- 20) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- 21) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

§ 6

2. Współpraca zespołu z rodzicami to:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

3. Przedszkole sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną – psychologiczną:

- 1) nad wychowankami rozpoczynającymi pobyt w przedszkolu poprzez:
 - 1.1 organizowanie spotkań Dyrekcji przedszkola z nowo przyjętymi wychowankami i ich rodzicami,
 - 1.2 organizowanie dni adaptacyjnych prowadzonych przez przyszłych wychowawców dla rodziców i dzieci nowo przyjętych,
 - 1.3 rozmowy indywidualne wychowawcy z dziećmi i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych dziecka, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - 1.4 organizację wycieczek integracyjnych,
 - 1.5 pomoc w adaptacji dziecka w nowym środowisku organizowaną przez nauczycieli przedszkola,
 - 1.6 udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,

- 1.7 współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, w tym specjalistyczną, respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
- 1.8 organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji,
- 2) nad wychowankami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący,
- 3) nad dziećmi szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - 3.1 umożliwienie wychowankom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3.2 objęcie opieką psychologiczno – pedagogiczną, określoną w Rozdziale 3 statutu, dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form i tempa pracy do możliwości i potrzeb dziecka,
 - 3.3 wspieranie dziecka w przygotowaniach do konkursów,
 - 3.4 indywidualizację procesu kształcenia,
4. nad wychowankami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 4 § 9 Statutu Przedszkola.

Rozdział 3

Zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu

§ 7

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna zwana dalej „pomocą” jest organizowana i udzielana wychowankom przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom.
2. Za organizację działań i szczegółowe rozwiązania dotyczące organizacji i udzielania pomocy odpowiada Dyrektor przedszkola.
3. Pomoc udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, do czasu poprawy funkcjonowania.
4. Pomoc jest udzielana niezwłocznie po rozpoznaniu trudności dziecka, w trakcie bieżącej pracy z nim, poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w formach zorganizowanych.
5. Pomoc udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom - w formie konsultacji, porad, warsztatów i szkoleń.

6. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 3) ze szczególnych uzdolnień,
 - 4) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 5) z choroby przewlekłej;
 - 6) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 7) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 8) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 9) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
8. Pomoc w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora przedszkola,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
 - 6) poradni,
 - 7) asystenta edukacji romskiej,
 - 8) pomocy nauczyciela,
 - 9) pracownika socjalnego,
 - 10) asystenta rodziny,
 - 11) kuratora sądowego
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomocy w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele prowadzący zajęcia oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, terapeuci pedagogiczni i logopedzi, we współpracy z:
 - 1) rodzicami,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami,
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
- 2) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem.

11. Pomoc jest udzielana wychowankom przedszkola w formie:

- 1) indywidualnej pracy z dzieckiem z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb,
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 4) zindywidualizowanej ścieżki rocznego przygotowania przedszkolnego.

12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

13. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w funkcjonowaniu społecznym.

14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, które utrudniają funkcjonowanie.

15. Zajęcia inne o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci, które przejawiają problemy w pełnym i aktywnym uczestnictwie w życiu przedszkola, z uwagi na zaburzenia i odchylenia rozwojowe.

16. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

17. Ponadto prowadzi się w przedszkolu zajęcia z zakresu preorientacji zawodowej.

18. W sytuacji kiedy do przedszkola zostaną zgłoszone dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, przedszkole organizuje zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

19. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz,
- 2) indywidualnie z uczniem.

20. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.

21. Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu program wychowania przedszkolnego z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

22. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor przedszkola ustala, z uwzględnieniem opinii poradni, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez dziecko podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

23. Dyrektor przedszkola oraz nauczyciele i specjaliści, planując udzielanie wychowankom pomocy współpracują z rodzicami oraz w zależności od potrzeb z innymi podmiotami. Rodzice na mocy przepisów prawa w zakresie wykonywania władzy rodzicielskiej są zobowiązani do podejmowania działań zabezpieczających dobro dziecka i interes społeczny.

24. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy, oceniają jej efektywność i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.

25. O zakończeniu udzielania danej formy pomocy decyduje nauczyciel lub specjalista udzielający pomocy na podstawie oceny efektywności działań.

26. W przypadku gdy z wniosków z przebiegu udzielanej uczniowi pomocy wynika, że mimo jej udzielania, nie następuje poprawa w funkcjonowaniu ucznia, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia (dotyczy wychowanków przedszkola objętych rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym).

27. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy wychowankom prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 25 VIII 2017 r., z późniejszymi zmianami, w tym dokumentują pomoc w Indywidualnej teczce dziecka (badań i czynności uzupełniających).

28. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy na terenie przedszkola zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli, tym samym dyrektor przedszkola może wystąpić z wnioskiem o udzielenie wsparcia merytorycznego w zakresie zgłaszanego problemu dot. funkcjonowania dziecka.

29. W przypadku wyjątkowo trudnych sytuacji z udziałem dzieci, mają zastosowanie procedury interwencyjne. Dzieci biorące udział w tzw. "trudnych zdarzeniach" na terenie przedszkola obejmuje się pomocą zgodnie z zasadami, we współpracy z rodzicami i innymi podmiotami.

30. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, to:

1. porady i konsultacje dla rodziców,
2. warsztaty i szkolenia dla rodziców. W przypadku warsztatów organizowanych dla rodziców danego oddziału informację przekazuje wychowawca grupy,
3. porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.

§ 8

1. Przedszkole nie organizuje wczesnego wspomagania rozwoju dzieci z uwagi na brak odpowiedniej bazy lokalowej, kadry pedagogicznej posiadającej kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia

1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189), środków dydaktycznych umożliwiających realizację wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju.

2. W przypadku dzieci, które uczęszczają do przedszkola i uzyskały opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, dyrektor przedszkola wskaże placówki, które w porozumieniu z organem prowadzącym, organizują zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i różne formy współpracy z jego rodziną.

Rozdział 4

Organizacja wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych

§ 9

1. W przedszkolu dla dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zajęcia prowadzone są w oddziale ogólnodostępnym.

2. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół Wspierający po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka, w terminie 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka zwany dalej „programem”.

3. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

3.1 zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka wraz z określeniem metod i formy pracy z dzieckiem,

3.2 rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, z tym, że w przypadku:

- a) dziecka niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
- b) dziecka niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
- c) dziecka zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,

3.3 formy, sposoby i okres udzielania wychowankowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora przedszkola zgodnie z przepisami,

3.4 działania wspierające rodziców dziecka oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

3.5 zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka,

3.6 zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami w realizacji zadań,

3.7 wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 dzieci, jeżeli występuje taka potrzeba.

4. Rodzice dziecka/prawni opiekunowie mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka. Dyrektor przedszkola zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu pisemnie.

5. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.

6. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

7. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania wychowankom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor przedszkola, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

8. Nauczyciele pracujący z dzieckiem dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju dziecka, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

9. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

10. Zespół Wspierający na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej wychowankowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

11. W przedszkolu za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

12. Nauczyciele, o których mowa w pkt 8:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,

3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz

w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,

13. Dyrektor przedszkola, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

14. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

15. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno –pedagogicznej swojemu dziecku.

§ 10

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

2. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.

§ 11

1. Opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu sprawują rodzice lub osoby dorosłe przez nich upoważnione stosownym pisemnym oświadczeniem złożonym u dyrektora lub nauczyciela na początku roku szkolnego,

1) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19, przyprawadzanie i odbiór dzieci z przedszkola odbywa się na podstawie „Procedury zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom w Przedszkolu Publicznym nr 49 w Szczecinie w związku z wystąpieniem COVID- 19” wydanej zarządzeniem dyrektora.

2. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej i przekazanie go osobiście dyrektorowi lub nauczycielowi z oddziału, do którego dziecko uczęszcza.

3. Upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią musi być potwierdzone notarialnie.

4. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.

5. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą pozostawienia go przez rodziców pod opieką nauczyciela, aż do momentu odbioru przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osoby przez niego upoważnione. Z chwilą odebrania dziecka od nauczyciela z grupy odpowiedzialność za dziecko ponosi rodzic (prawni opiekun) lub osoba przez niego upoważniona. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności

za bezpieczeństwo dzieci pozostawianych po odbiorze od nauczyciela bez opieki w szatni, holu lub innych miejscach ogólnego pobytu w placówce.

6. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.
7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
8. O każdej odmowie wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor przedszkola. W takie sytuacji nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie możliwe czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. Rodzice odbierają dzieci do godziny 17.00 . W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny w/w godzin, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym fakcie oraz podejmuje próby poinformowania innych członków rodziny, jeśli dysponuje ich telefonami.
10. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej jedną godzinę .
11. Po upływie jednej godziny od czasu zamknięcia przedszkola (o godzinie 18.00-) nauczyciel powiadamia telefonicznie komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami lub innymi członkami rodziny albo fakcie nieodebrania dziecka z przedszkola, mimo telefonicznego zawiadomienia rodziców/prawnych opiekunów lub innych członków rodziny.
12. Nauczyciel nie może samodzielnie zaprowadzić dziecka do jego domu ani też zabrać dziecka do własnego domu.
13. Prośba jednego z rodziców/prawnych opiekunów dotycząca nieodbierania dziecka z przedszkola może być uwzględniona przez dyrektora i nauczyciela tylko w przypadku, gdy ww. rodzic/prawny opiekun przedstawi dokumenty wydane przez sąd pozwalające stwierdzić ograniczenie, odebranie władzy rodzicielskiej lub postanowienie wyznaczające kontakty z dzieckiem.

Rozdział 5

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 12

1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola, zwany dalej dyrektorem,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców.

2. Kompetencje dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,

- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

3. Zadania dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15- go września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola,
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy,
- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
- 13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
- 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
 - 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 17) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego,
 - 18) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19, zadania dyrektora we współpracy z organem prowadzącym określa aktualna „Procedura zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom w Przedszkolu Publicznym nr 49 w Szczecinie w związku z wystąpieniem COVID-19”wydana zarządzeniem dyrektora .
4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
- 1) wykonuje uchwały Rady Gminy Miasto Szczecin w zakresie działalności przedszkola,
 - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
 - 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

§ 13

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) uchwalenie statutu przedszkola,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - 6) 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, w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola,
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
4. Przedstawiciele rady pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia radzie pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora.

6. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej wybrani w głosowaniu jawnym na specjalnym posiedzeniu rady w składzie co najmniej 2/3 Rady Pedagogicznej uczestniczą w pracy Komisji Konkursowej związanej z wyborem dyrektora przedszkola.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały, dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w zeszycie protokołów.
11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 14

1. Rada rodziców przedszkola jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z trójek grupowych wybranym w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek i ustalać zasady oraz zakres współpracy.
5. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu działalności rady rodziców,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
7. Przedstawiciele Rady Rodziców wybrani w głosowaniu jawnym na specjalnym posiedzeniu rady w składzie co najmniej 2/3 Rady Rodziców uczestniczą w pracy Komisji Konkursowej związanej z wyborem dyrektora przedszkola.
8. W celu wspierania działalności statutowej placówki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 15

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19, działania organów przedszkola (Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców) mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość. Treść podjętych w ten sposób działań powinna być udokumentowana w formie protokołu.

Rozdział 6

Organizacja przedszkola

§ 16

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole, pod warunkiem zapewnienia finansowania przez samorząd.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

- 1) Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym, może być zwiększona o nie więcej niż troje dzieci będących obywatelami Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.
- 2) Oddział przedszkolny, w którym liczbę dzieci zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą dzieci do ukończenia wychowania przedszkolnego przez dzieci będące obywatelami Ukrainy.

§ 18

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku z przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, w pierwszej kolejności przedszkole organizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze, następnie zajęcia dydaktyczne w miarę możliwości z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. W okresie czasowego zawieszenia funkcjonowania przedszkola w związku z przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID -19, przedszkole organizuje zajęcia wychowawcze i dydaktyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 19

1. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:

- 1) język angielski,
- 2) język niemiecki,
- 3) zajęcia taneczno-rytmiczne.

2. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się w sali zajęć poszczególnych grup, ponadto:

- 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,
- 2) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący,
- 3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 minut dla dzieci trzy-czteroletnich, a 30 minut dla pozostałych dzieci.

§ 20

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

- 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
- 2) następujące pory posiłków:

śniadanie: 8:30 II śniadanie 10.00, zupa: 11:30, II danie: 13:30,

3. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od godziny 9:00 do godziny 14:00.

4. 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.

5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 21

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez dyrektora.

3. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

- 1) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
5. Organizacja i prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 22

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola:
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 6.00 do 17.00, w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego,
 - 2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,
 - 3) przerwa wakacyjna corocznie jest ustalana przez dyrektora przedszkola i jest wykorzystana na:
 - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
 - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy Miasto Szczecin wraz ze sposobem jej wykonania.
3. Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu określa Zarządzenie Prezydenta Miasta Szczecin w sprawie opłaty za wyżywienie dzieci uczęszczających do prowadzonych przez gminę przedszkoli publicznych.
4. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 7 - go dnia każdego miesiąca.
5. Opłata za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na bezpłatną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 1 zł.
6. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko sześciolatnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego
 - 6.1 Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.
 - 6.2 Na wniosek rodziców dziecka, dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do MOPS –u o całkowite lub częściowe sfinansowanie odpłatności za świadczenia w przedszkolu (w szczególnych wypadkach).

§ 23

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) 5 sal do zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 - 3) zaplecze sanitarne,

- 4) plac zabaw.
2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonym pomieszczeniu.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie ww. pomieszczeń jest dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obslugowych, opiekunów tych pomieszczeń.
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 24

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami. 1) Przedszkole zatrudnia nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, Logopedów lub terapeutów pedagogicznych.
- 2) Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy:
- 2.1 prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 2.2 diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola,
- 2.3 udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 2.4 minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym,
- 2.5 inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 2.6 pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- 2.7 wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 2.8 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy:

3.1 współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,

3.2 współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

3.3 wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci,

3.4 udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom,

3.5 współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 4 ust. 3 oraz w § 5;

3.6 przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

4. Do zadań logopedy w przedszkolu należy:

4.1 diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci,

4.2 prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,

4.3 podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,

4.4 wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań terapeuty pedagogicznego w przedszkolu należy:

5.1 prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

5.2 rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola,

5.3 prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

5.4 podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,

5.5 wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,

2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,

3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,

4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,

5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,

6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

5. Wykaz szczegółowych obowiązków pracowników niepedagogicznych, określają odrębne dokumenty zawarte w dokumentacji przedszkola.

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierować się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowaniem godności osobistej dziecka.

1) Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:

1.1 skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu; do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi,

1.2 do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,

1.3 do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa,

1.4 do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć,

1.5 nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,

1.6 kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy; dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu,

1.7 zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola

1.8 usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci,

1.9 udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku,

1.10 nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę opiekuńczo wychowawczo dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.

3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.

5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.

6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

7. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

8. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

- 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka i sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
- 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpoków zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

9. Inne zadania nauczycieli:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kąpika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 11) czynny udział w pracach rady pedagogicznej,
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,

- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
 - 15) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych,
 - 16) przestrzeganie regulaminu rady pedagogicznej,
 - 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
 - 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
 - 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
 - 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
 - 21) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
 - 22) nauczyciele w ramach zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych przedszkola realizują tygodniowo 1 godzinę dostępności w przedszkolu w formie konsultacji indywidualnych dla rodziców według harmonogramu dostępnego u dyrektora przedszkola.
10. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:
- 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,
 - 2) przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego rady pedagogicznej projektu zmian w statucie.
11. Zadania i działania nauczyciela w okresie w okresie czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania przedszkola w związku z przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 przyjmują następującą postać:
- 1) nauczyciele zobowiązani są do znajomości i przestrzegania aktualnej „Procedury zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom w Przedszkolu Publicznym nr 49 w Szczecinie w związku z wystąpieniem COVID-19” wydanej zarządzeniem dyrektora .
 - 2) nauczycieli obowiązuje gotowość do pracy w godzinach od 9.00-14.00.
 - 3) nauczycieli obowiązuje: planowanie pracy, opracowywanie zadań dla dzieci, opracowywanie sprawozdań z realizacji zaplanowanych działań.

§ 26

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku, gdy:

- 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora,
- 2) Rada rodziców danego oddziału zwróci się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy; wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 27

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
- 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

- 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,
- 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
- 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
- 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.

4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
- 2) kartę pracy indywidualnej,
- 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną, m.in. z:

- 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Nr 2 w Szczecinie,
- 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Szczecinie.

7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

- 1) w miesiącu wrześniu organizowane są zebrania organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z wybranymi zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
- 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci, informowani są o aktualnym poziomie rozwoju i propozycji działań wspomagających,
- 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

8. Zadania i działania nauczyciela w okresie w okresie czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania przedszkola w związku z przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 przyjmują następującą postać:

- 1) nauczyciele do kontaktu z rodzicami używają poczty elektronicznej, a w razie potrzeby kontaktują się z rodzicami /opiekunami prawnymi dzieci również telefonicznie.
- 2) nauczyciele za pośrednictwem e-maila przekazują informacje i zadania dla wychowanków rodzicom/prawnym opiekunom. Przekazywane treści muszą być dostosowane do możliwości dzieci,
- 3) konsultacje nauczycieli z rodzicami/ prawnymi opiekunami dzieci odbywają się telefonicznie.
- 4) nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.

§ 28

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:

- 1) główny księgowy,
- 2) pomoc nauczyciela,
- 3) woźna oddziałowa,
- 4) intendent
- 5) kucharz,
- 6) pomoc kuchenna,
- 7) konserwator.

2. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola są: zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

- 1) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19, każdy pracownik placówki zobowiązany jest znać i przestrzegać „Procedury zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom w Przedszkolu Publicznym nr 49 w Szczecinie w związku z wystąpieniem COVID-19” wydane zarządzeniem dyrektora .
- 2) W okresie czasowego zawieszenia funkcjonowania przedszkola w związku z przeciwdziałaniem

niem i zwalczaniem COVID-19, pracownicy przedszkola nieobjęci kwarantanną lub izolacją wykonują swoje obowiązki na terenie placówki w myśl „Procedury zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom w Przedszkolu Publicznym nr 49 w Szczecinie w związku z wystąpieniem COVID-19” wydanej zarządzeniem dyrektora .

2. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

Rozdział 8

Wychowankowie przedszkola i ich rodzice

§ 29

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (według kalendarza imprez i uroczystości),
- 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 4) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców,
- 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami,
- 6) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
- 7) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.
- 7) współpraca z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych rodziny i przedszkola,
- 8) informowanie nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola
- 9) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych,
- 10) zgłaszanie nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.),

- 11) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole,
 - 10) bezzwłoczne informowanie nauczycieli w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
 - 11) śledzenie na bieżąco informacji umieszczonych na tablicy ogłoszeń,
 - 12) informowanie telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka,
 - 13) dostarczanie do przedszkola informacji potwierdzonej przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebyciu choroby zakaźnej, pozwalającą na pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 14) kontrolowanie co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.
3. Formy współpracy z rodzicami (określają odrębne dokumenty przedszkola – Plany współpracy z rodzicami).
4. Informacje organizacyjne dla rodziców.
- 1) Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.00 - 8.30. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczynie grupy.
 - 2) Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
3. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
4. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów).
5. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
6. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.
7. Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego żywienia, w tym słodczy, chyba że jest to uzgodnione z wychowawcą i dotyczy poczęstunku z okazji urodzin itp.
8. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.

§ 30

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,

- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
- 1) akceptacji takim, jakim jest,
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
 - 8) zdrowego jedzenia.
4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi przedszkola.

§ 31

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w nw. przypadkach:
- 1) brak pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu, obejmującej co najmniej 30 dni,
 - 2) stwarzanie przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz brak współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,

- 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
 - 4) rozmowy z dyrektorem,
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:
- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami,
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS w Szczecinie, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Szczecinie),
 - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
 - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Prezydenta Gminy Miasta Szczecin.

Rozdział 9

Ceremoniał przedszkolny

§ 32

1. Ceremoniał przedszkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się dzieci, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
2. Ceremoniał jest istotnym elementem obrzędowości przedszkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Godło znajduje się w centralnym punkcie w każdej grupie wiekowej, w gabinecie dyrektora.
6. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach przedszkolnych związanych z obchodami świąt państwowych.
7. Uroczystości prowadzi dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 33

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor i zatrudniony w przedszkolu główny księgowy.

§ 34

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu rady pedagogicznej, odczytując zebra-
nym pełny jego tekst. Członkowie rady pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego
tekstu statutu. Rada pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
2. Nowelizacja statutu obliuguje dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
3. Z treścią statutu przedszkola można zapoznać się w holu przedszkola oraz na stronie internetowej przed-
szkola.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut Przedszkola Publicznego Nr 49
w Szczecinie z dnia 18.12.2019
5. Statut Przedszkola Publicznego Nr 49 w Szczecinie w powyższym brzmieniu wchodzi w życie
z dniem 01.09.2022

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej
Aldona Radziwon