

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 13 W SZCZECINIE

Postawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016. r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820, z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881, z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2026 r. poz. 515, z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 11 marca 2026 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 (Dz. U. z 2026 r. poz. 378).
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 2023 r. poz. 1798, z późn. zm.).
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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309, z późn. 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. z 2020 r. poz. 1604, 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 2023 r. poz. 2736, z późn. zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2094, z późn. zm.).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2024 r. poz. 15, z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. (Dz. U. z 2026 r. poz. 110).

Rozdział 1 **Postanowienia wstępne**

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Publiczne Nr 13
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Przedszkole Publiczne Nr 13
ul. Jodłowa 11
REGON 320383938, NIP 8522515983
tel. 91 452 44 29
3. Siedzibą przedszkola jest obiekt w Szczecinie przy ulicy Jodłowej 11.
4. Struktura organizacyjna Przedszkola Publicznego Nr 13 w Szczecinie obejmuje:
 - 1) Przedszkole Publiczne Nr 13 w Szczecinie ul. Jodłowa 11, czynne maksymalnie 10,5 godzin dziennie – placówka macierzysta, 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 macierzystej brzmi: „Szczęśliwa Trzynastka”.
6. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Szczecin.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne Nr 13 w Szczecinie,
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Publiczne Nr 13 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.

Rozdział 2

Gospodarka finansowa i odpłatność za korzystanie z wychowania przedszkolnego

§ 3

1. Przedszkole jest jednostką budżetową której działalność jest finansowana przez Gminę Miasto Szczecin.
- 1) Działalność Przedszkola finansowana jest z budżetu Gminy Miasto Szczecin.
- 2) Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w zakresie określonym w przepisach prawa.
- 3) Za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar zajęć, w którym Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, pobierana jest opłata ustalana na zasadach określonych w obowiązujących przepisach oraz uchwale Rady Miasta Szczecin.
- 3) Wysokość opłaty za jedną godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym bezpłatny wymiar zajęć określa Rada Miasta Szczecin w drodze uchwały.
- 4) Szczegółowe zasady pobierania, rozliczania, zwrotu oraz ewentualnego zwolnienia z opłat określają obowiązujące przepisy prawa oraz właściwe uchwały Rady Miasta Szczecin.
2. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy.
3. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
4. 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 3

Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola

§ 4

1. Przyjmowanie dzieci do Przedszkola odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka ubiegającego się o przyjęcie do Przedszkola składają wniosek o przyjęcie dziecka wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Przyjęcie dziecka do Przedszkola odbywa się w wyniku postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

4. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka już uczęszczającego do Przedszkola składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Przedszkolu na kolejny rok szkolny, w terminie określonym w przepisach prawa.
5. Szczegółowe zasady i kryteria postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego określają obowiązujące przepisy prawa oraz właściwe uchwały Rady Miasta Szczecin.
6. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego określa właściwe zarządzenie Prezydenta Miasta Szczecin.

Rozdział 4

Cele i zadania przedszkola oraz sposoby ich realizacji

§ 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci oraz we współpracy z rodzicami.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest zapewnienie każdemu dziecku warunków do:
 - 1) rozwijania ciekawości, zainteresowań i uzdolnień, budowania wiedzy potrzebnej do rozumienia i poznawania współczesnego świata;
 - 2) rozwijania kompetencji językowych, matematycznych i cyfrowych, umożliwiających funkcjonowanie w różnych sytuacjach życia codziennego;
 - 3) rozwijania kompetencji ruchowych i postawy troski o własne zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 4) rozwijania kompetencji poznawczych, społecznych i osobistych oraz wzmacniania swojej samodzielności i wytrwałości;
 - 5) budowania sprawczości oraz podejmowania inicjatyw z korzyścią dla siebie i wspólnego dobra;
 - 6) poznawania świata różnorodnych wartości, rozwijania empatii i przygotowania się do dokonywania odpowiedzialnych wyborów etycznych.
3. Działalność wychowawcza prowadzona w przedszkolu jest oparta na takich wartościach jak: wolność, odpowiedzialność, wspólnota, szacunek, godność, prawda, dobro, piękno, sprawiedliwość i solidarność. Ważnym elementem tej działalności jest również kształtowanie postaw patriotycznych oraz troski o dobro ojczyzny.
4. Zadania przedszkola
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w każdym obszarze jego rozwoju.
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających każdemu dziecku swobodny rozwój, zabawę

i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.

- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszących poziom jego integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- 4) Zapewnienie warunków do budowania wspólnoty, w której każde dziecko czuje się akceptowane, rozumiane i potrzebne, a różnorodność traktowana jest jako wartość społeczna i edukacyjna.
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do indywidualnych potrzeb i zainteresowań każdego dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania.
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby budowania relacji i działania z innymi oraz dla innych.
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań dziecka prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo.
- 8) Przygotowanie dziecka do rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć własnych i innych ludzi.
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznawanie wartości i norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne eksplorowanie elementów techniki w otoczeniu, a także zapewnienie materiałów konstrukcyjnych i narzędzi do swobodnego oraz planowanego konstruowania i majsterkowania, a także prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających wszechstronny rozwój dziecka
- 13) Kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem są rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji opartych na wartościach.
- 14) Systematyczne wspieranie rozwoju procesów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie gotowości do podjęcia nauki w szkole.

- 15) Organizowanie zajęć umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego zgodnie z potrzebami.
- 16) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 17) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
 - a) 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;
 - b) 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 2025 r. poz. 1043, 1160 i 1837 oraz z 2026 r. poz. 187 i 203), 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.

5. Warunki i sposób realizacji celów i zadań Przedszkola

Realizacja celów wychowania przedszkolnego wymaga uwzględnienia w procesie kształcenia i wychowania poniższych warunków i priorytetów.

- 1) Wszechstronny rozwój – doświadczenie przedszkolne powinno wspierać rozwój każdego dziecka w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej.
- 2) Aktywność poznawcza – dzieci są podmiotami procesu uczenia się, a ich udział w jego planowaniu i zaangażowanie, w tym uczenie się w działaniu z innymi, są kluczowymi czynnikami sprzyjającymi uczeniu się.
- 3) Wychowanie – jest obok kształcenia równoprawnym elementem funkcjonowania przedszkola i zadaniem wszystkich nauczycieli, szczególnie w zakresie wprowadzania w świat wartości, rozwijania kompetencji społecznych i osobistych oraz sprawczości.
- 4) Dobrostan dzieci – przedszkole dąży do zapewnienia dobrostanu wszystkich dzieci i traktuje go jako warunek skutecznego uczenia się i harmonijnego rozwoju.
- 5) Przestrzeń edukacyjna – nauczyciele w przemyślany sposób kształtują przestrzeń sali i przedszkola, tak aby sprzyjała uczeniu się oraz dobrostanowi dzieci, a także wykorzystują otoczenie przedszkola jako miejsce działań edukacyjnych.

- 6) Edukacja włączająca – przedszkole uwzględnia zróżnicowane potrzeby rozwojowe dzieci, zapewnia indywidualizację procesu kształcenia i wychowania oraz umożliwia monitorowanie i systematyczne wsparcie ich rozwoju, z uwzględnieniem zasad projektowania uniwersalnego w edukacji oraz racjonalnych usprawnień, wspierając pełne uczestnictwo każdego dziecka w życiu grupy przedszkolnej i tworząc warunki do rozwoju na miarę jego możliwości.
- 7) Metody nauczania – proces uczenia się i nauczania wymaga stosowania zróżnicowanych metod nauczania, form i środków o uznanych podstawach naukowych, dostosowanych do celów edukacyjnych oraz potrzeb dzieci; dobór metod zgodnie z aktualną wiedzą to obszar autonomii, eksploracji i innowacji nauczycieli.
- 8) Wykorzystywanie wiedzy – przedszkole stwarza dzieciom warunki pozwalające na praktyczne wykorzystywanie zdobywanej wiedzy i umiejętności oraz stosowanie ich poza przedszkolem.
- 9) Wspólnota – przedszkole wykorzystuje społeczny charakter uczenia się; proces wychowawczy w przedszkolu zakłada budowanie wspólnoty uczącej się i wspólnoty społecznej przez równoważenie celów indywidualnych i dobra wspólnego.
- 10) Rodzina – w procesie wychowawczym istotna jest spójność oddziaływań przedszkola i środowiska rodzinnego osiągnięta dzięki partnerskiej współpracy; rodzina współuczestniczy w edukacji dzieci, a przedszkole kształtuje ten proces profesjonalnie i zapewnia wsparcie rodzinie w jej działaniach wychowawczych oraz opiekuńczych.
- 11) Interdyscyplinarność i relacje ze światem zewnętrznym – proces uczenia się przyjmuje także charakter interdyscyplinarny i zachowuje ścisły związek ze środowiskiem zewnętrznym jako naturalnym kontekstem budowania oraz wykorzystania wiedzy, kompetencji i sprawczości dzieci.

§ 6

1. Programy wychowania przedszkolnego.

- 1) Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza w Przedszkolu jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego uwzględniających obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dostosowanych do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
- 2) Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi Przedszkola program wychowania przedszkolnego, który zamierza realizować w danym oddziale lub grupie.
- 3) Program wychowania przedszkolnego może być opracowany samodzielnie przez nauczyciela, we współpracy z innymi nauczycielami, może być programem opracowanym przez innego autora albo programem opracowanym przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

- 4) Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku w Przedszkolu dyrektor, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 5) Dopuszczone do użytku w Przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
- 6) Dyrektor Przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Gotowość dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

- 1) Przedszkole wspiera dzieci w osiąganiu gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej, uwzględniając ich indywidualne potrzeby, możliwości psychofizyczne i tempo rozwoju.
- 2) W celu rozpoznawania potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci oraz ich gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej nauczyciele prowadzą obserwacje pedagogiczne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 3) Wyniki obserwacji pedagogicznych są wykorzystywane do planowania i indywidualizowania pracy z dzieckiem oraz do podejmowania działań wspierających jego rozwój.
- 4) Przedszkole przekazuje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 5) Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej sporządza się na podstawie dokumentacji obserwacji pedagogicznych.
- 6) Informację, o której mowa w ust. 4, wydaje się rodzicom w terminie określonym w obowiązujących przepisach prawa.

3. Preorientacja zawodowa.

1. Przedszkole realizuje treści z zakresu preorientacji zawodowej odpowiednio do wieku, potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, w ramach realizowanego programu wychowania przedszkolnego.
2. Celem preorientacji zawodowej jest wspieranie dzieci w poznawaniu własnych zainteresowań, uzdolnień, możliwości i potrzeb oraz w poznawaniu świata zawodów i środowiska pracy.

3. Preorientacja zawodowa obejmuje w szczególności:

- 1) poznawanie przez dzieci wybranych zawodów i środowisk pracy, w szczególności zawodów związanych z najbliższym otoczeniem;
- 2) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i mocnych stron dzieci;
- 3) kształtowanie samodzielności, odpowiedzialności, wytrwałości i umiejętności współdziałania;
- 4) kształtowanie szacunku do pracy własnej i pracy innych osób;

- 5) rozwijanie umiejętności podejmowania aktywności i dokonywania wyborów odpowiednio do wieku i możliwości dziecka.
4. Preorientacja zawodowa jest realizowana w szczególności poprzez zabawy, zajęcia edukacyjne, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, poznawanie środowiska lokalnego oraz współpracę z rodzicami.
5. Działania z zakresu preorientacji zawodowej są dostosowane do wieku i możliwości rozwojowych dzieci i nie mają charakteru podejmowania przez dzieci decyzji dotyczących wyboru zawodu lub ścieżki edukacyjnej.

§ 7

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,
 - a) 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 Przedszkolu Publicznym nr 13,
- 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.
2. W celu ochrony dzieci przed krzywdzeniem, w przedszkolu wprowadzono Standardy Ochrony Małoletnich, zgodnie z Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

§ 8

Indywidualne wsparcie dzieci.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom indywidualne wsparcie odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i psychofizycznych oraz sytuacji życiowej.
2. Wsparcie, o którym mowa w ust. 1, jest organizowane z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka oraz we współpracy z jego rodzicami.
3. Przedszkole zapewnia w szczególności wsparcie:
 - 1) dzieciom rozpoczynającym edukację przedszkolną, w tym poprzez działania służące ich adaptacji do warunków i organizacji Przedszkola;
 - 2) dzieciom wymagającym dodatkowego wsparcia w związku z trudnościami w funkcjonowaniu lub rozwoju;
 - 3) dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) dzieciom posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) dzieciom szczególnie uzdolnionym;
 - 6) dzieciom znajdującym się w sytuacji wymagającej szczególnego wsparcia, w tym z przyczyn rodzinnych lub losowych.
4. W ramach działań wspierających dzieci rozpoczynające edukację przedszkolną Przedszkole może organizować w szczególności:
- 1) spotkania informacyjne dla rodziców dzieci nowo przyjętych;
 - 2) działania i zajęcia adaptacyjne dla dzieci i ich rodziców;
 - 3) indywidualne rozmowy nauczycieli z rodzicami służące poznaniu potrzeb, możliwości i sytuacji dziecka w zakresie niezbędnym do zapewnienia mu właściwej opieki i wsparcia;
 - 4) działania ułatwiające dziecku nawiązanie relacji z nauczycielami i rówieśnikami oraz poznanie organizacji i zasad funkcjonowania Przedszkola.
5. Wobec dzieci znajdujących się w sytuacji wymagającej szczególnego wsparcia Przedszkole podejmuje działania odpowiednie do rozpoznanych potrzeb, w szczególności we współpracy z rodzicami, nauczycielami, specjalistami oraz, w razie potrzeby, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
6. Dzieciom szczególnie uzdolnionym Przedszkole zapewnia warunki do rozwijania zainteresowań, uzdolnień i mocnych stron, w szczególności poprzez:
- 1) indywidualizowanie pracy z dzieckiem;
 - 2) dobór metod i form pracy odpowiednich do jego potrzeb i możliwości;
 - 3) stwarzanie możliwości rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) wspieranie dziecka w podejmowaniu aktywności rozwijających jego potencjał.
7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej Przedszkole organizuje odpowiednie działania wspierające, zgodnie z zaleceniami zawartymi w tych dokumentach oraz obowiązującymi przepisami prawa.
8. Przedszkole współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, odpowiednio do potrzeb dziecka i za zgodą jego rodziców, jeżeli jest ona wymagana przepisami prawa.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana dzieciom, rodzicom i nauczycielom na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.
10. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego określają odrębne przepisy prawa oraz dokumentacja obowiązująca w Przedszkolu.

Rozdział 5

Zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu

§ 9

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 psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie i podejmowaniu działań służących wspieraniu jego rozwoju oraz stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu Przedszkola i środowisku społecznym.
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) dziecka
 - 2) rodziców dziecka
 - 3) dyrektora przedszkola,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem
 - 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, pedagog specjalny 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 psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dziecku w toku bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formach określonych w obowiązujących przepisach prawa.
 - 1) Bieżąca praca z dzieckiem polega w szczególności na dostosowaniu metod, form

i organizacji pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, a także na indywidualizacji oddziaływań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w szczególności w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki rocznego przygotowania przedszkolnego – na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 4) porad i konsultacji.

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

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

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

16. 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.

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

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 dzieckiem

20. Objęcie dziecka 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 wynikających z oceny efektywności udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynika, że mimo podjętych działań nie następuje poprawa jego funkcjonowania, dyrektor Przedszkola, za zgodą rodziców dziecka, może wystąpić do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.

27. Nauczyciele i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej. W szczególności dokumentacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmuje dokumentację prowadzoną w dziennikach zajęć oraz dziennikach specjalistów, a także dokumentację gromadzoną w indywidualnej teczce dziecka, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

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.

§ 10

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 6

Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

§ 11

1. Przedszkole jest przedszkolem ogólnodostępnym. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego realizują wychowanie przedszkolne w oddziałach ogólnodostępnych, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.

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:

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,

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) 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,

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,

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

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami w realizacji zadań,

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 dokonywaniu 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.

§ 12

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z poszanowaniem praw i wolności dziecka oraz przekonań rodziców.
2. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Organizacja nauki religii odbywa się z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa, w szczególności dotyczących składania przez rodziców oświadczeń oraz organizacji zajęć.

Rozdział 7 **Organy przedszkola i ich kompetencje**

§ 13

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.
- 10) organizuje pracę Przedszkola oraz odpowiada za jego prawidłowe funkcjonowanie.

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,
- 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) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 14) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,

- 15) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 16) dopuszczanie do użytku w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego,
 - 17) współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny,
 - 18) wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
 - 19) współpracuje z organem prowadzącym oraz podejmuje działania związane z organizacją pracy Przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w przypadku czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Przedszkola.
4. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:
- 1) realizuje uchwały Rady Miasta Szczecin dotyczące działalności Przedszkola;
 - 2) współpracuje z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz i instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny;
 - 3) organizuje i przeprowadza postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 14

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
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) uchwalenie Statutu Przedszkola
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, w przypadkach określonych w statucie i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 - 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 możliwości rozwojowych 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 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 wystąpić z wnioskiem do organu uprawnionego do odwołania nauczyciela ze stanowiska dyrektora o odwołanie go z tego stanowiska.
 6. Rada pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko 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.

§ 15

1. Rada rodziców przedszkola jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi co najmniej 5 przedstawicieli rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola. Szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów oraz organizację i zasady działania rady rodziców określa jej regulamin.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rady rodziców.
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) występowanie do dyrektora Przedszkola, rady pedagogicznej, organu prowadzącego Przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
7. Rada rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
8. W celu wspierania działalności statutowej placówki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Fundusze, o których mowa w pkt.8 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 16

1. Współdziałanie organów Przedszkola i rozwiązywanie sporów
- 1) Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w zakresie swoich kompetencji, określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Przedszkola, zapewniając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach posiadanych kompetencji.
 - 2) Dyrektor Przedszkola koordynuje współdziałanie organów Przedszkola oraz zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy nimi, w szczególności w sprawach dotyczących organizacji i funkcjonowania Przedszkola.
 - 3) Współdziałanie organów Przedszkola odbywa się w szczególności poprzez:
 - a) wzajemne przekazywanie informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - b) przedstawianie opinii i wniosków dotyczących działalności Przedszkola;
 - c) współpracę przy realizacji zadań Przedszkola, z zachowaniem kompetencji poszczególnych organów.
 - 4) Organy Przedszkola są zobowiązane do wzajemnego poszanowania swoich kompetencji oraz podejmowania działań w sposób zapewniający prawidłową realizację zadań statutowych Przedszkola.

- 5) W przypadku powstania sporu między organami Przedszkola organy podejmują działania zmierzające do jego rozwiązania, z poszanowaniem zakresu kompetencji każdego z nich oraz obowiązujących przepisów prawa.
- 6) W pierwszej kolejności spór rozwiązuje się w drodze rozmów, konsultacji i wzajemnych uzgodnień pomiędzy zainteresowanymi organami.
- 7) Jeżeli sporu nie uda się rozwiązać w sposób, o którym mowa w ust. 6, sprawę przedstawia się Dyrektorowi Przedszkola, o ile nie jest on stroną sporu.
- 8) Dyrektor Przedszkola, w przypadku gdy nie jest stroną sporu, podejmuje działania zmierzające do jego rozwiązania, uwzględniając kompetencje poszczególnych organów oraz obowiązujące przepisy prawa.
- 9) W przypadku gdy Dyrektor Przedszkola jest stroną sporu, sprawę rozpatruje właściwy organ zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 10) Organy Przedszkola mogą przekazywać sobie informacje, wnioski i opinie z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, jeżeli przepisy prawa dopuszczają taką formę działania.

Rozdział 8

Organizowanie oddziałów z uwzględnieniem wieku, potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci oraz, w miarę możliwości, wniosków rodziców.

§ 17

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci przyjętych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
 - 2) wymagań określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz przyjętych do realizacji programów wychowania przedszkolnego;
 - 3) wniosków rodziców dotyczących organizacji zajęć i innych form działalności Przedszkola, uwzględnianych w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. W przypadku gdy przepisy prawa powszechnie obowiązującego przewidują możliwość zwiększenia liczby dzieci w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2, Przedszkole stosuje te przepisy.

4. W przypadku czasowego zmniejszenia frekwencji dzieci dopuszcza się łączenie oddziałów, z zachowaniem liczby dzieci w oddziale nieprzekraczającej 25.
5. W okresach czasowego zmniejszenia frekwencji dzieci, w szczególności w okresach przedświątecznych, ferii, długich weekendów lub zwiększonej absencji dzieci, dyrektor Przedszkola może podjąć decyzję o czasowym łączeniu oddziałów, z zachowaniem liczby dzieci w połączonym oddziale nieprzekraczającej 25.

§ 19

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. W ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego Przedszkole zapewnia dzieciom naukę języka obcego nowożytnego.
3. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców dziecka, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Godzina zajęć prowadzonych w Przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą organizacyjną pracy z dziećmi jest praca w oddziale, a także praca w zespołach, grupach oraz indywidualna, odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci.

§ 20

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. W przypadku zawieszenia zajęć w Przedszkolu na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, mogą być realizowane z wykorzystaniem:
 - narzędzi informatycznych;
 - środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem a rodzicem;
 - materiałów i aktywności przygotowanych przez nauczyciela, umożliwiających dziecku kontynuowanie procesu wychowania i nauczania;
 - innych sposobów umożliwiających kontynuowanie procesu wychowania i nauczania, odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci.
3. Nauczyciele przekazują rodzicom materiały niezbędne do realizacji zajęć za pośrednictwem ustalonych przez Przedszkole narzędzi i środków komunikacji.
4. Organizacja zajęć uwzględnia indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, a także ich wiek.

5. W organizacji zajęć uwzględnia się przemienne korzystanie z monitorów ekranowych i wykonywanie aktywności bez ich użycia.
6. Nauczyciele zapewniają rodzicom możliwość konsultacji dotyczących realizowanych zajęć oraz sposobu wykonywania przez dziecko powierzonych aktywności.
7. Dyrektor informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odstąpić od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na zasadach określonych w przepisach prawa.

§ 21

1. Poza czasem przeznaczonym na realizację zadań statutowych Przedszkola, w jego pomieszczeniach mogą być prowadzone przez podmioty zewnętrzne zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci, za zgodą Dyrektora Przedszkola, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa oraz na podstawie odpowiednich umów.

§ 22

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia zapewnia warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz uwzględnia potrzeby, możliwości i zainteresowania dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia obejmuje w szczególności:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, z uwzględnieniem organizacji pracy Przedszkola i oczekiwań rodziców;
 - 2) czas przeznaczony na spożywanie posiłków, z uwzględnieniem potrzeb dzieci i organizacji pracy Przedszkola;
 - 3) czas przeznaczony na zabawę i aktywność dzieci, realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, pobyt na świeżym powietrzu, czynności higieniczne i samoobsługowe oraz odpoczynek.
4. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze określonym w obowiązującej uchwale Rady Miasta Szczecin.

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

§ 23

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciele mogą opracowywać i realizować programy własne, dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci oraz warunków organizacyjnych Przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Program własny może być realizowany po dopuszczeniu go do użytku przez Dyrektora Przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z dziećmi w Przedszkolu trwa 60 minut.
4. W Przedszkolu, w zależności od rozpoznanych potrzeb dzieci, organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 3) zajęcia logopedyczne;
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne – w przypadkach uzasadnionych potrzebami dzieci;
 - 5) porady i konsultacje.
5. Organizacja i prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 24

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola:
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola:
 - a) Placówka czynna jest w godzinach od 6:00 do 16:30;
 - b) Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora Przedszkola.
3. Przerwy w pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Zasady odpłatności za korzystanie z wychowania przedszkolnego określa Rada Miasta Szczecin w drodze uchwały.
5. Warunki korzystania z wyżywienia w Przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Rodzice lub prawni opiekunowie dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 7 - go dnia każdego miesiąca.
7. Opłata za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w Przedszkolu, przekraczającą czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, jest pobierana w wysokości określonej w obowiązującej uchwale Rady Miasta Szczecin.
8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 - 1) Dzieci w wieku 6 lat realizują obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w Przedszkolu. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Przedszkole zapewnia warunki do realizacji tego obowiązku zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 - 2) Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mogą korzystać z ulg lub zwolnień z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego na zasadach określonych w obowiązującej uchwale Rady Miasta Szczecin. Dokumenty potwierdzające spełnienie warunków uprawniających do zastosowania ulgi lub zwolnienia składa się u Dyrektora Przedszkola.
 - 3) W sprawach dotyczących możliwości uzyskania pomocy w pokrywaniu opłat związanych z pobytym dziecka w Przedszkolu rodzice lub prawni opiekunowie mogą korzystać z pomocy i informacji udzielanych przez Przedszkole, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 25

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) w placówce macierzystej 5 sal do zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 - 3) zaplecze sanitarne,
 - 4) plac zabaw.
2. Dokumentacja archiwalna Przedszkola jest przechowywana w wyznaczonym do tego miejscu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie ww. pomieszczeń jest dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obługowych, 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 9

Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z Przedszkola

§ 26

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. Przyprawdzanie i odbieranie dzieci z przedszkola odbywa się na zasadach określonych w statucie przedszkola oraz w obowiązujących w przedszkolu procedurach bezpieczeństwa.

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 może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.

4. 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 (prawny 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.

5. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.

6. 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).

7. O każdej odmowie wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie możliwe czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

8. Rodzice odbierają dzieci do godziny 16.30 – placówka. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny w/w godzin, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodi-

ców/prawnych opiekunów o zaistniałym fakcie oraz podejmuje próby poinformowania innych członków rodziny, jeśli dysponuje ich telefonami.

9. 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 (do 17.30).

10. Po upływie jednej godziny od czasu zamknięcia przedszkola o godzinie 17.30, 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.

11. Nauczyciel nie może samodzielnie zaprowadzić dziecka do jego domu ani też zabrać dziecka do własnego domu.

12. 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 10 **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

§ 27

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli określają przepisy ustawy – Karta Nauczyciela, a w zakresie nieuregulowanym w tej ustawie – przepisy Kodeksu pracy. Zasady zatrudniania pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz, w zakresie nieuregulowanym w tej ustawie, przepisy Kodeksu pracy.

3. Wymagania kwalifikacyjne nauczycieli określają odrębne przepisy. Zasady wynagradzania nauczycieli określają przepisy ustawy – Karta Nauczyciela oraz przepisy wykonawcze, a także obowiązujące w Przedszkolu regulacje dotyczące wynagradzania.

4. Wymagania kwalifikacyjne oraz zasady wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy, w szczególności przepisy dotyczące pracowników samorządowych oraz regulacje obowiązujące w Przedszkolu.

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

§ 28

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:

a) 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,

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

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

d) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć,

e) 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,

f) 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,

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

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

i) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku,

j) 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 wnioskuję do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora.

4. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne w celu rozpoznawania potrzeb, możliwości i indywidualnych cech rozwojowych dzieci oraz wykorzystuje wyniki obserwacji do planowania i indywidualizacji pracy z dzieckiem.

5. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

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

7. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.

8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

9. Inne zadania nauczycieli:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 2) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 3) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 4) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 6) 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, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 7) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 8) realizacja zaleceń dyrektora oraz zaleceń organów sprawujących nadzór pedagogiczny, w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów,
 - 9) czynny udział w pracach rady pedagogicznej,
 - 10) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - 11) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - 12) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
 - 13) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych,
 - 14) przestrzeganie regulaminu rady pedagogicznej,
 - 15) 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,
 - 16) prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz programami wychowania przedszkolnego dopuszczonymi do użytku w przedszkolu, z uwzględnieniem odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy;
 - 17) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
 - 18) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
 - 19) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
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. W przypadku czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania przedszkola zadania nauczycieli oraz organizację pracy przedszkola realizuje się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§ 29

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 dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres korzystania przez dzieci z wychowania przedszkolnego.
3. Dyrektor może dokonać zmiany nauczyciela sprawującego opiekę nad oddziałem w szczególności w przypadku:
 - 1) uzasadnionej prośby nauczyciela;
 - 2) uzasadnionego wniosku rodziców dzieci danego oddziału;
 - 3) zmian organizacyjnych wynikających z potrzeb przedszkola;
 - 4) innych ważnych przyczyn związanych z organizacją pracy przedszkola lub zapewnieniem prawidłowej realizacji jego zadań.
4. Wniosek rodziców dotyczący zmiany nauczyciela sprawującego opiekę nad oddziałem wymaga uzasadnienia i jest rozpatrywany przez dyrektora z uwzględnieniem dobra dzieci, organizacji pracy przedszkola oraz obowiązujących przepisów prawa.

§ 30

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 jednorocznym,
 - 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 dzieci 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 i podmiotami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, społeczną, zdrowotną i inną, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz właściwymi instytucjami pomocy społecznej.
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. W przypadku czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania przedszkola organizację pracy nauczycieli oraz sposób realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ustala się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz rozwiązaniami przyjętymi w przedszkolu.

§ 31

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 niepedagogicznych przedszkola jest w szczególności:

- 1) zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola w zakresie powierzonych im zadań finansowych, administracyjnych, organizacyjnych i porządkowych;
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, w zakresie wynikającym z powierzonych obowiązków;
- 3) dbanie o stan techniczny, porządek i czystość pomieszczeń, terenu przedszkola oraz jego otoczenia, w zakresie powierzonych obowiązków.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor przedszkola, zgodnie z zajmowanym stanowiskiem i obowiązującymi przepisami prawa.

4. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z posiłków przygotowywanych w przedszkolu na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. W przypadku czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania przedszkola pracownicy wykonują swoje zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz organizacją pracy ustaloną przez dyrektora przedszkola.

Rozdział 11 **Wychowankowie przedszkola i ich rodzice**

§ 32

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) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych form wsparcia, zgodnie z potrzebami dziecka;
- 6) uczestniczenia, w zakresie określonym przez przedszkole, w życiu grupy i przedszkola;
- 7) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań organizowanych przez przedszkole, w szczególności w zebraniach, zajęciach otwartych, konsultacjach, prelekcjach, warsztatach oraz uroczystościach i imprezach przedszkolnych;
- 2) indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym grupę;
- 3) uzyskiwania rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu, rozwoju i postępach;
- 4) wybierania swoich przedstawicieli do Rady Rodziców;
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych form wsparcia, zgodnie z potrzebami dziecka;
- 6) wyrażania i przekazywania dyrektorowi oraz nauczycielom uwag i opinii dotyczących pracy przedszkola;
- 7) uzyskiwania informacji o realizowanych w przedszkolu zadaniach i działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie postanowień statutu przedszkola;
- 2) respektowanie zasad organizacji pracy przedszkola oraz ustaleń dotyczących bezpieczeństwa dzieci;
- 3) zapewnienie dziecku niezbędnych przedmiotów, przyborów i pomocy wskazanych przez przedszkole;
- 4) terminowe uiszczanie opłat związanych z pobytem dziecka w przedszkolu, zgodnie z obowiązującymi zasadami;
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę upoważnioną, zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
- 6) niezwłoczne informowanie przedszkola o przyczynach nieobecności dziecka;
- 7) współpraca z nauczycielami i specjalistami w celu zapewnienia dziecku właściwych warunków rozwoju i funkcjonowania w przedszkolu;

- 8) przekazywanie nauczycielowi informacji o istotnych okolicznościach dotyczących dziecka, które mogą mieć wpływ na jego funkcjonowanie w przedszkolu;
- 9) uczestniczenie w zebraniach i konsultacjach organizowanych przez przedszkole, w zakresie wynikającym z potrzeb dziecka;
- 10) niezwłoczne informowanie przedszkola o zmianie danych kontaktowych, w szczególności adresu zamieszkania i numeru telefonu;
- 11) zapoznawanie się z informacjami przekazywanymi przez przedszkole;
- 12) informowanie przedszkola o wystąpieniu u dziecka choroby zakaźnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) nieprzyrowadzanie do przedszkola dziecka, którego stan zdrowia uniemożliwia mu udział w zajęciach lub może stwarzać zagrożenie dla zdrowia innych dzieci;
- 14) dbanie o bezpieczeństwo dziecka poprzez kontrolowanie przedmiotów, które dziecko przynosi do przedszkola;
- 15) informowanie nauczyciela o późniejszym przyprowadzeniu dziecka do przedszkola, jeżeli jest to wymagane ze względów organizacyjnych,
- 16) współpraca z przedszkolem w zakresie przestrzegania przez dziecko zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz kształtowania higieny cyfrowej i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.

3. Formy współpracy przedszkola z rodzicami oraz sposób jej organizacji określają odrębne dokumenty dotyczące organizacji pracy przedszkola.

4. Informacje organizacyjne dla rodziców:

- 1) dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach określonych w organizacji pracy przedszkola; późniejsze przybycie dziecka rodzic powinien zgłosić przedszkolu;
- 2) osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola przekazuje je bezpośrednio nauczycielowi. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo podczas pobytu w przedszkolu ponosi przedszkole, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) pracownicy przedszkola nie wykonują wobec dzieci zabiegów medycznych ani nie podają dzieciom leków; w przypadku pogorszenia się samopoczucia lub wystąpienia niepokojących objawów u dziecka nauczyciel obserwuje dziecko, zapewnia mu opiekę oraz niezwłocznie informuje rodziców lub prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji;

- 4) dzieci nie powinny przynosić do przedszkola dodatkowego wyżywienia, w tym słodczy, z wyjątkiem sytuacji uzgodnionych z nauczycielem, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa żywieniowego oraz potrzeb zdrowotnych dzieci;
- 5) ze względów higienicznych i bezpieczeństwa obowiązują zasady dotyczące obuwia oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola określone w odrębnych zasadach lub procedurach obowiązujących w przedszkolu.

§ 33

1. Dzieci uczęszczające do przedszkola korzystają z praw określonych w Konwencji o prawach dziecka, przepisach prawa oświatowego oraz niniejszym statucie.

2. Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki, zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, krzywdzeniem i dyskryminacją;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego, z uwzględnieniem potrzeb, możliwości i indywidualnego tempa rozwoju;
- 3) szacunku, akceptacji i poszanowania godności osobistej;
- 4) swobodnego wyrażania swoich myśli, uczuć i potrzeb, z poszanowaniem praw i uczuć innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) uzyskiwania pomocy i wsparcia w przypadku trudności rozwojowych, emocjonalnych lub edukacyjnych;
- 7) zabawy, odpoczynku i odpowiedniej ilości czasu na aktywność zgodną z jego potrzebami rozwojowymi;
- 8) wyboru, w miarę możliwości, form aktywności i towarzyszy zabawy;
- 9) korzystania z posiłków i napojów zgodnie z organizacją żywienia w przedszkolu;
- 10) ochrony prywatności oraz poszanowania własnych uczuć i granic;
- 11) aktywnego uczestniczenia w życiu grupy i przedszkola, stosownie do swoich możliwości.

2. Dziecko ma w szczególności prawo do:

- 1) spokoju i odpoczynku, gdy tego potrzebuje;
- 2) zabawy i rozwijania kontaktów społecznych;
- 3) wyrażania swoich emocji, potrzeb i opinii;

- 4) uzyskania pomocy osoby dorosłej w sytuacjach, w których jej potrzebuje;
 - 5) traktowania z szacunkiem i bez dyskryminacji;
 - 6) ochrony przed wszelkimi formami przemocy, krzywdzenia i poniżającego traktowania.
3. Dziecko ma obowiązek, na miarę swoich możliwości rozwojowych do:
- 1) przestrzegania zasad i umów obowiązujących w grupie i przedszkolu;
 - 2) odnoszenia się z szacunkiem do innych dzieci, nauczycieli i pracowników przedszkola;
 - 3) respektowania praw innych osób;
 - 4) dbania o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
 - 5) dbania o wspólne mienie, zabawki, pomoce dydaktyczne i wyposażenie przedszkola;
 - 6) przestrzegania zasad higieny i porządku ustalonych w przedszkolu.
4. Dzieciom zabrania się wnoszenia i korzystania na terenie przedszkola oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w obowiązujących przepisach prawa.
5. Podczas wycieczek organizowanych przez przedszkole korzystanie przez dzieci z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, o których mowa w ust. 7, jest niedozwolone, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w obowiązujących przepisach prawa.
6. W przypadku naruszenia praw dziecka dziecko, jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą zgłosić ten fakt nauczycielowi, wychowawcy grupy, pedagogowi, psychologowi lub dyrektorowi przedszkola.
7. Przedszkole podejmuje działania mające na celu wyjaśnienie zgłoszenia oraz zapewnienie dziecku ochrony i poszanowania jego praw.

§ 34

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.

- 3) braku współpracy rodziców lub prawnych opiekunów z przedszkolem w sytuacji, gdy współpraca ta jest niezbędna do zapewnienia dziecku lub innym dzieciom bezpieczeństwa, pomimo podjęcia przez przedszkole działań zmierzających do nawiązania tej współpracy.
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) w razie potrzeby zasięgnięcie opinii lub podjęcie współpracy z właściwymi instytucjami i podmiotami wspierającymi dziecko i rodzinę, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Centrum Usług Społecznych oraz innymi właściwymi instytucjami;
 - 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 12

Ceremoniał przedszkolny

§ 35

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 przedszkolnych.
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. Symbole narodowe są eksponowane w przedszkolu w salach przedszkolnych dla dzieci i gabinecie dyrektora z poszanowaniem zasad określonych w przepisach dotyczących symboli państwowych Rzeczypospolitej Polskiej.
6. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach przedszkolnych związanych z obchodami świąt państwowych.
7. Uroczystości prowadzi dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 36

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Gospodarka finansowa i materiałowa przedszkola prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Za jej prawidłową organizację i prowadzenie odpowiadają osoby, którym powierzono odpowiednie obowiązki, zgodnie z zakresami czynności.

§ 37

1. Statut Przedszkola Publicznego nr 13 w Szczecinie uchwała Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.
2. Zmiany w statucie oraz uchwalenie nowego statutu następują w drodze uchwały Rady Pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Statut jest udostępniany w siedzibie przedszkola oraz na stronie internetowej przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Statut Przedszkola Publicznego nr 13 w Szczecinie w brzmieniu ustalonym uchwałą Rady Pedagogicznej nr 2/2026 z dnia 7 września 2026 r. wchodzi w życie z dniem 7 września 2026 r.
5. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola Publicznego nr 13 w Szczecinie z dnia 6 września 2022 r.