

# STATUT

INTEGRACYJNE PRZEDSZKOLE ZDROWIA

Ul. Monte Cassino 23c

70-467 Szczecin

integracyjne  
PRZEDSZKOLE ZDROWIA



# Rozdział I

## OGÓLNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

### § 1

1. Przedszkole nosi nazwę „Integracyjne Przedszkole Zdrowia”.
2. Siedziba Przedszkola mieści się w Szczecinie przy ul. Monte Cassino 23c.
3. Działalność dydaktyczno – wychowawczą Przedszkole prowadzi w następujących miejscach:
  - 1) ul. Monte Cassino 23c, 70-467 Szczecin;
  - 2) ul. Monte Cassino 16/2a, 70-466 Szczecin;
  - 3) ul. Monte Cassino 16/U1, 70-466 Szczecin.
4. „Integracyjne Przedszkole Zdrowia” jest przedszkolem niepublicznym.
5. Organem prowadzącym Przedszkole jest osoba fizyczna Jadwiga Kozłowska, zamieszkała przy ul. Szeligowskiego 23, 71-051 Szczecin, która jest jednocześnie dyrektorem Przedszkola i tego tytułu pobiera wynagrodzenie.
6. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
7. Przedszkole używa stempla według ustalonego wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

### § 2

1. Niniejszy statut został opracowany w szczególności na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. 2020 r. poz. 910 z późn. zm.);
  - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. 2019 r. poz. 1491 z późn. zm.);
  - 3) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 r. poz. 502);
  - 4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 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. 2017 r. poz. 356);
  - 5) rozporządzenia 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 (t. j. Dz. U. 2020 r. poz. 1309);
  - 6) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 roku w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (t. j. 2017r. poz. 1635).
  - 7) DZ.U. 2022 poz. 1116 Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.
2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć „Integracyjne Przedszkole Zdrowia”;
  - 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
  - 3) Statucie – należy przez to rozumieć statut „Integracyjnego Przedszkola Zdrowia”.
  - 4) Dyrektorze i Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organy działające w „Integracyjnym Przedszkolu Zdrowia”;

- 5) wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków „Integracyjnego Przedszkola Zdrowia”;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców wychowanków „Integracyjnego Przedszkola Zdrowia” lub ich prawnych opiekunów;
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, który prowadzi zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze w Przedszkolu;
- 8) opiekunie oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu;
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Jadwigę Kozłowską;
- 10) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie;
- 11) Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

### § 3.

1. „Integracyjne Przedszkole Zdrowia”:
  - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego, w tym podstawę rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, z odpowiednim dostosowaniem do potrzeb i możliwości dzieci zapisanych do Przedszkola;
  - 2) przeprowadza rekrutację wychowanków do Przedszkola w oparciu o zasady obowiązujące w niniejszym statucie;
  - 3) zatrudnia wychowawców posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
  - 4) zapewnia warunki do realizacji prawa do wychowania przedszkolnego dla dzieci od 3 do 5 roku życia oraz warunki do realizacji obowiązkowego rocznego wychowania przedszkolnego dla dzieci 6 – letnich, a także dla dzieci wobec których wydana została decyzja o odroczeniu obowiązku szkolnego;
  - 5) realizuje indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne wobec dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Przedszkole przyjmuje dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię o wczesnym wspomaganiu rozwoju.

## Rozdział II

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

#### § 4

1. Integracyjne Przedszkole Zdrowia jako placówka wychowawczo-terapeutyczno-opiekuńcza realizuje cele i zadania związane z kształceniem, wychowaniem, terapią, opieką oraz profilaktyką społeczną. W ramach tych celów i zadań:
  - 1) realizuje program wychowania przedszkolnego dla dzieci bez orzeczeń i opinii oraz dla dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opiniami o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka – także w ramach grup integracyjnych;
  - 2) spełnia ustawowy obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 3) udziela dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej na zasadach i warunkach określonych we właściwym rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej, w trakcie bieżącej

pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów, również w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - d) porad i konsultacji rodzicom;
- 4) sprawuje opiekę, naukę i terapię nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb psychofizycznych;
  - 5) realizuje bezpłatnie, program Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka w formie zajęć specjalistycznych zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii o wczesnym wspomaganiu rozwoju dziecka;
  - 6) współdziała z rodziną dziecka, wspierając w procesie wychowawczym i przygotowaniu do nauki szkolnej;
  - 7) realizuje edukację włączającą dzieci niepełnosprawne z zaburzeniami ze spektrum autyzmu, do grupy rówieśniczej uwzględniając postępy terapeutyczne i gotowość dziecka do funkcjonowania w grupie, na podstawie programu autorskiego Fundacji Czas Dzieciństwa pt. *„Dziecko autystyczne i z zespołem Aspergera w przedszkolu i szkole. Włączanie do grupy rówieśniczej i tworzenie warunków sprzyjających uczeniu się”*,
  - 8) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne posiłki (w ramach otrzymywanej dotacji Gminy Miasta Szczecin) dla dzieci podczas pobytu w przedszkolu, zgodnie z zapotrzebowaniem ich w składniki pokarmowe odpowiednie dla wieku.

## § 5

W celu realizacji zadań Przedszkole stwarza optymalne warunki dla wychowania, edukacji, rozwoju i żywienia dzieci poprzez:

- 1) organizację działań pedagogicznych, terapeutycznych, medycznych tj.:
  - a) programowe zajęcia wychowawczo – dydaktyczne oraz terapeutyczne,
  - b) dodatkowe zajęcia edukacyjno – terapeutyczne dostosowane do rozwoju, możliwości i zainteresowań dziecka,
  - c) zajęcia stymulujące rozwój,
  - d) monitorowanie działań higienicznych i profilaktycznych w przedszkolu.
- 2) integrację ze środowiskiem dzieci zdrowych z dziećmi z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opiniami o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
  - e) realizację programu włączania dzieci z zaburzeniami ze spektrum autyzmu do środowiska rówieśniczego zgodnie z autorskim programem Integracyjnego Przedszkola Zdrowia,
  - f) kształtowanie postaw tolerancji wobec zróżnicowań i stanu zdrowia rówieśników,
  - g) poszanowanie odmienności i indywidualności dziecka,
  - h) akceptację w grupie i zaufanie do ludzi,
  - i) zapewnienie klimatu bezpieczeństwa psychicznego.
- 3) Oparcie oddziaływań wychowawczych na rzeczywistych potrzebach, zainteresowaniach, problemach dzieci (modyfikowanie programu).
- 4) Kształtowanie postaw etycznie – moralnych, rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, a także własnej historii i kultury.
- 5) Organizację kuchni i zaplecza kuchennego do realizacji żywienia dzieci.

## § 6

1. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i naukę w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa, wzbudza poczucie szacunku wobec siebie i innych.
2. Przedszkole stwarza warunki do uczestnictwa wychowanków w realizowaniu się i wypowiedzianiu w twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej.
3. Przedszkole pełni funkcję doradczą wobec rodziców dziecka. Pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej diagnozy specjalistycznej i stymulacji. Informuje o postępach dziecka i zakresie realizowania zajęć.

## **§ 7**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływania do wieku i możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie, wyposażonym w sprzęt dostosowany do potrzeb ruchowych i możliwości dzieci pod stałą opieką nauczycieli.
3. Wszyscy pracownicy przedszkola są zapoznani z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, z zasadami ochrony zdrowia i życia dziecka.
4. W przedszkolu są określone procedury dotyczące bezpiecznej zabawy w ogrodzie przedszkola.
5. Przedszkole organizuje obowiązkowe ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków dla wszystkich dzieci.

## **Rozdział III**

### **ORGANY PRZEDSZKOLA**

## **§ 8**

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna.

## **§ 9**

1. Organ prowadzący Przedszkole pełni funkcję Dyrektora.
2. Dyrektor Przedszkola, w miarę rozwoju organizacyjnego Przedszkola może powołać wicedyrektora lub dyrektora ds. pedagogicznych. Wicedyrektor lub dyrektor ds. pedagogicznych może być powołany w oddziałach Przedszkola pod każdym adresem działalności Przedszkola.
3. Dyrektor Przedszkola oraz wicedyrektor lub dyrektor ds. pedagogicznych pobierają wynagrodzenie pokryte z dotacji Gminy Miasta Szczecin za czynności wynikające z tytułu pełnionej funkcji. Wynagrodzenie ustalone jest w oparciu o siatkę płac regulaminu płacy i pracy obowiązującym w Integracyjnym Przedszkolu Zdrowia.

## **§ 10**

Dyrektor Przedszkola kieruje Przedszkolem, w tym:

1. Reprezentuje Przedszkole w stosunkach zewnętrznych.
2. Opracowuje projekt statutu albo jego zmiany. Ustala i zmienia statut Przedszkola.
3. Tworzy dodatkowe stanowiska kierownicze w Przedszkolu.
4. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.
5. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.
6. Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola.
7. Organizuje zarząd majątkiem Przedszkola.
8. Odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej.

## § 11

Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej:

1. Przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej.
2. Wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną niezgodnych z prawem.

## § 12

Dyrektor Szkoły jest organem administracji oświatowej:

1. Nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.
2. Organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Niezwłocznie po objęciu dziecka określoną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej albo indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, informuje na piśmie rodziców dziecka o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej dziecku.
4. Dopuszcza do użytku, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, programy wychowania przedszkolnego.
5. Przyjmuje dzieci do Przedszkola i skreśla z listy wychowanków.
6. Prowadzi i przechowuje dokumentację działalności statutowej Przedszkola oraz wydaje dokumenty zgodnych z posiadaną w Przedszkolu dokumentacją.

## § 13

Dyrektor Przedszkola odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Przedszkola, w szczególności:

1. Ustala wymiar godzin zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
2. Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne.
3. Może tworzyć zespoły wychowawcze lub zespoły problemowo – zadaniowe. Powołuje przewodniczącego takiego zespołu.
4. Udziela nauczycielom instruktażu z zakresu funkcjonowania dzieci oraz niezbędnej pomocy poprzez omawianie zajęć.
5. Inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Przedszkola.
6. Zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy; zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli.
7. Sprawuje nadzór nad wykonaniem planów i regulaminów niezbędnych do funkcjonowania Przedszkola.
8. Współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi.

9. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole.
10. Zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji, koordynuje działania w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
11. Ustala ramowy rozkład dnia po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
12. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
13. Współpracuje z innymi organami Przedszkola.

#### § 14

W ramach czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego, Dyrektor Przedszkola w szczególności:

1. We współpracy z innymi nauczycielami w Przedszkolu planuje i organizuje badanie osiągnięć edukacyjnych dzieci.
2. Decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych do badań edukacyjnych, tworzy je oraz może współdziałać w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi.
3. Wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych.
4. Wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli.
5. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. Przeprowadza ewaluację wewnętrzną oraz inne czynności w ramach nadzoru pedagogicznego i wykorzystuje uzyskane wyniki do doskonalenia jakości pracy Przedszkola.

#### § 15

1. Dyrektor Przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w tym zakresie decyduje w szczególności w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola.
2. Dyrektor Przedszkola:
  - 1) organizuje pracę w Przedszkolu;
  - 2) opracowuje i ustala regulaminy wewnątrzzakładowe z zakresu prawa pracy;
  - 3) opracowuje plan finansowy Przedszkola;
  - 4) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i pobytu dzieci w Przedszkolu, zgodnie z właściwymi przepisami;
  - 5) ustala okresy w ciągu roku, w których zajęcia opiekuńcze się nie odbywają (przerwy w pracy opiekuńczej Przedszkola).

#### § 16

1. Dyrektor Przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków Przedszkola w przypadku:
  - 1) nieterminowego opłacenia czesnego (zgodnego z umową płatniczą);

- 2) podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną.
2. Skreślenie z listy wychowanków nie zwalnia rodziców z obowiązku uregulowania zobowiązań na rzecz Przedszkola.

## § 17

W szczególnych przypadkach na wniosek rodzica lub w przypadku trudnej sytuacji finansowej rodziny Dyrektor może zwolnić rodziców wychowanka z opłaty czesnego na czas określony lub pomniejszyć chesne o określoną stawkę na czas określony.

## § 18

1. W przypadku powołania wicedyrektora lub dyrektora ds. pedagogicznych, szczegółowy zakres obowiązków ustala Dyrektor Przedszkola.
2. Ustalając zakres obowiązków wicedyrektora lub dyrektora ds. pedagogicznych, Dyrektor bierze pod uwagę, że do podstawowych obowiązków wicedyrektora lub dyrektora ds. pedagogicznych należy:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w Przedszkolu;
  - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 3) współdziałanie z rodzicami w sprawach dydaktyczno – wychowawczych;
  - 4) kontrola nad właściwym wykonywaniem obowiązków przez personel dydaktyczny oraz administracyjny placówki;
  - 5) prowadzenie procedur związanych z awansem zawodowym;
  - 6) organizowanie i nadzorowanie imprez przedszkolnych;
  - 7) zawieranie umów z rodzicami bądź opiekunami prawnymi dzieci o sprawowanie funkcji opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej;
  - 8) reprezentowanie Przedszkola i zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności;
  - 9) opracowanie sposobów mierzenia jakości pracy Przedszkola, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, dokumentowanie oraz wykorzystywanie uzyskanych wyników.

## § 19

1. Rada Pedagogiczna Przedszkola jest organem kolegialnym w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, opieki i terapii.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącą za zgodą Rady.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Przedszkola. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.

## § 20

1. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z harmonogramem prac Rady.
2. Udział nauczycieli w posiedzeniach Rady jest obowiązkowy.
3. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, na wniosek organu nadzoru pedagogicznego albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przebieg i treść zebrań Rady Pedagogicznej są protokołowane.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez Radę Regulamin jej działalności, określający w szczególności:
  - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń;
  - 2) wewnętrzną organizację;
  - 3) kompetencje przewodniczącego;
  - 4) zasady dopuszczenia do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami Rady.
7. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

## § 21

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
  - 3) uchwalanie Regulaminu swojej działalności;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków Przedszkola
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Przedszkola, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
  - 2) podjęcie w Przedszkolu działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola;
  - 3) ramowy rozkład dnia;
  - 4) programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w Przedszkolu.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Przedszkola;
  - 2) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Przedszkola i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
  - 3) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

## § 22

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą, przy zapewnieniu każdemu z nich możliwości właściwego, swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.
2. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą.
3. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

## § 23

1. Koordynatorem współdziałania organów Przedszkola jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w

- ramach kompetencji określonych niniejszym statutem i przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między organami.
2. Wszystkie sprawy sporne między organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor Przedszkola, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.
  3. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy Przedszkola, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.

## **Rozdział IV**

### **WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI**

#### **§ 24**

1. Przedszkole współdziała z rodzicami dziecka we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, terapii oraz udzielania informacji dotyczących zadań Przedszkola i przepisów prawa oświatowego. Współdziałanie to jest realizowane poprzez:
  - 1) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
  - 2) udział rodziców w wycieczkach, uroczystościach i imprezach;
  - 3) organizowanie warsztatów dla rodziców pod kątem radzenia sobie z problemami wychowawczymi.
2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych i terapeutycznych rodzic dziecka jest zobowiązany przekazać Dyrektorowi Przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
3. Rodzice otrzymują od wychowawców, terapeutów, Dyrektora Przedszkola informacje o dziecku jeżeli posiadają władzę rodzicielską, z zastrzeżeniem, że:
  - 1) w przypadku ograniczenia władzy rodzicielskiej, treść orzeczenia sądowego poprzez które następuje ograniczenie władzy decyduje, czy rodzicowi lub rodzicom Przedszkole może przekazywać informacje o dziecku;
  - 2) jeżeli jedno z rodziców wyraża brak zgody na udzielania informacji o dziecku drugiemu z rodziców, to wychowawcy, terapeuci i Dyrektor Przedszkola, odmówią przekazywania informacji o dziecku tylko wówczas, gdy Dyrektorowi Przedszkola zostanie przedstawione porozumienie między rodzicami albo orzeczenie sądowe, z którego treści wynika, że jeden z rodziców nie ma prawa do uzyskiwania w przedszkolu informacji o dziecku.

#### **§ 25**

### **Prawa rodziców**

1. Rodzice i opiekunowie wychowanków mają prawo do indywidualnych spotkań z wychowawcą, terapeutą i Dyrektorem Przedszkola.
2. Spotkania z wychowawcami i terapeutami odbywać się mogą zgodnie z harmonogramem spotkań przedstawionym rodzicom.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) uzyskania i wymiany informacji na temat możliwości rozwojowych dziecka, jego postępów, stanie gotowości szkolnej i zachowania oraz na temat pracy Przedszkola;

- 2) uzgadniania z nauczycielami i specjalistami kierunków oraz zakresu zadań związanych z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami,
- 3) wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola,
- 4) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktycznej i wychowawczej.
4. Dyrektor Przedszkola udziela informacji w godzinach przyjęć po uprzednim ustaleniu terminu spotkania, osobiście lub za pośrednictwem wychowawcy lub terapeuty.
5. Informacje ogólne na temat działalności Przedszkola umieszczane są na tablicy ogłoszeń przed salą grupy oraz na stronie internetowej Przedszkola pod adresem [www.PrzedszkoleZdrowia.pl](http://www.PrzedszkoleZdrowia.pl).
6. Rodzice mają prawo uczestniczyć w planowanych zajęciach otwartych dla Rodziców, zajęciach adaptacyjnych, imprezach integracyjnych i grupowych, festynach rodzinnych oraz innych formach działalności statutowej Przedszkola.
7. Rodzice, których Dzieci zakwalifikowane są do indywidualnego żywienia przez Dyrektora, mają prawo do przekazania informacji o diecie wychowawcy, mają także obowiązek wносить odpowiednie zmiany do Karty Informacji o Diecie Dziecka.

## § 26

### Obowiązki rodziców

1. Do podstawowych obowiązków rodziców i opiekunów wychowanków należy:
  - 1) wpłata czesnego z góry do 3-go dnia każdego miesiąca;
  - 2) usprawiedliwianie nieobecności dziecka w Przedszkolu;
  - 3) przestrzeganie Statutu Przedszkola;
  - 4) przyprowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo oraz ustalonymi godzinami;
  - 5) zapewnienie dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 6) niezwłocznego zawiadomienia o chorobach przewlekłych, zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych, zakażeniach pasożytniczych i innych chorobach wieku dziecięcego;
  - 7) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;
  - 8) przyprowadzania do Przedszkola dzieci zdrowych, których stan nie zagraża im samym oraz innym dzieciom i pracownikom Przedszkola;
  - 9) współpracowanie z nauczycielami w celu osiągnięcia gotowości szkolnej przez dziecko.
2. Rodzice są zobowiązani do:
  - 1) przyprowadzania Dzieci do Przedszkola do godz. 8:00 i odbierania po godz. 13:00, o ile nie ustalą odrębnych reguł przebywania Dziecka w placówce z Dyrektorem Przedszkola lub telefonicznego powiadomienia o jednorazowym późniejszym przybyciu Dziecka do godz. 10:00;
  - 2) przyprowadzania do Przedszkola zdrowych Dzieci;
  - 3) poinformowania wychowawców o chorobie zakaźnej Dziecka;
  - 4) przedłożenia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania Dziecka do Przedszkola na prośbę wychowawców lub terapeuty;
  - 5) przyprowadzania lub odbierania Dziecka osobiście, bądź wyznaczenia w formie pisemnej upoważnionej innej osoby dorosłej. Upoważnienie należy złożyć u wychowawcy na początku roku szkolnego i uaktualniać;
  - 6) zapewnić Dziecku ubiór nie krępujący ruchów, umożliwiający samoobsługę oraz wyeliminować akcesoria niebezpieczne (np. sznurki, koraliki, biżuterię);

- 7) dopilnować, aby przedmioty, które przynosi Dziecko do Przedszkola były bezpieczne dla niego i innych dzieci (obowiązuje zakaz przynoszenia przedmiotów ostrych, drobnych, monet, itp.);
  - 8) przyprowadzając do Przedszkola powierzyć Dziecko bezpośrednio nauczycielowi; odbierając Dziecko z Przedszkola lub ogrodu również jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie bezpośrednio nauczyciela;
  - 9) przestrzegania społecznie akceptowanych norm zachowania i kultury osobistej przebywając w Przedszkolu i ogrodzie przedszkolnym;
  - 10) współpracy z wychowawcą, terapeutą, Dyrektorem Przedszkola w kwestii zalecanych dodatkowych konsultacji specjalistycznych oraz poprzez udział w planowanych spotkaniach pedagogiczno – terapeutycznych;
  - 11) odbierania Dziecka w stanie trzeźwości; osobom, których stan może wskazywać na zażycie środków odurzających Dziecko nie będzie wydawane.
3. Rodzice Dzieci objętych indywidualnym sposobem żywienia są zobowiązani do wypełnienia Informacji Dotyczącej Diety Dziecka na początku roku szkolnego i aktualizacji informacji w przypadku zmiany w diecie (co najmniej raz na 3 miesiące).
  4. Rodzice, których Dzieci zakwalifikowane są do indywidualnego żywienia przez Dyrektora, mają prawo do przekazania informacji o diecie wychowawcy, mają także obowiązek wносить odpowiednie zmiany do Karty Informacji o Diecie Dziecka.

## **Rozdział V**

### **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 27**

1. Organizację pracy Przedszkola określa harmonogram pracy Przedszkola na dany rok szkolny, ramowy rozkład dnia opracowany przez Dyrektora po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, z uwzględnieniem wymagań programowych, zdrowotnych, higieny i aktywności dzieci.
2. Praca dydaktyczna – terapeutyczna prowadzona jest według ramowego planu dnia oraz warunków stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy w przypadku dzieci niepełnosprawnych.
3. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa Plan Pracy Przedszkola, Procedury Wewnętrzne, Program Wychowawczy.

#### **§ 28**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola, ul. Monte Cassino 23c jest oddział obejmujący dzieci bez orzeczeń i opinii, z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, opiniami o wczesnym wspomaganiu rozwoju, w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań, uzdolnień.
2. W Przedszkolu istnieją oddziały integracyjne i oddziały terapeutyczne.
3. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 22.
4. Do przedszkolnych oddziałów integracyjnych przyjmowane są dzieci w wieku 2,5 – 8 lat.
5. Na potrzeby środowiska organizuje się oddział adaptacyjny dla dzieci od 2,5 lat,
6. Liczba dzieci w oddziale adaptacyjnym nie przekracza 16 osób,
7. W oddziale adaptacyjnym realizowany jest autorski program opiekuńczo-wychowawczy oraz wczesnej stymulacji rozwoju.

8. Na potrzeby środowiska organizuje się również grupy terapeutyczne lub oddziały specjalne, liczące do 10 dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
9. Pracę w każdym oddziale Integracyjnego Przedszkola Zdrowia w siedzibie Szczecin, ul. Monte Cassino 23c Dyrektor powierza nauczycielowi, nauczycielowi wspierającemu i pomocy nauczyciela.
10. Oddziały terapeutyczne, specjalne pod adresem Szczecin, ul. Monte Cassino 16/2a i ul. Monte Cassino 16/U1 nie przekraczają 10 dzieci w wieku od 2.5 do 9 lat. Pracę w oddziałach Dyrektor, powierza nauczycielowi oraz nauczycielowi terapeutcie.
11. Dyrektor Przedszkola ma prawo doboru nauczycieli. Zmiany nauczyciela może dokonać Dyrektor, jeżeli nauczyciel nie wypełnia obowiązków związanych z pracą wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą.

## **§ 29**

Dziecko może korzystać bezpłatnie w ramach otrzymanej dotacji Gminy Miasta Szczecin w Przedszkolu z czterech podstawowych posiłków.

## **§ 30**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem dni określonych w harmonogramie pracy Przedszkola jako przerwa wakacyjna, która trwa 5 tygodni.
2. Termin przerwy pracy Przedszkola ustala corocznie Dyrektor Przedszkola i informuje rodziców dzieci na początku roku szkolnego (na pocz. września) o harmonogramie pracy Przedszkola na dany rok szkolny.
3. Program terapeutyczny Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka rozpoczynamy od września, a kończymy 30 czerwca każdego roku. Zajęcia dodatkowe, fakultatywne i terapeutyczne odbywają się od 1 września lub 1 października, trwają do 30 czerwca każdego roku szkolnego.

## **§ 31**

1. W szczególnych sytuacjach zajęcia w Przedszkolu mogą zostać odwołane w sposób zapowiedziany lub nagły, jeśli z przyczyn niezależnych nie można zapewnić właściwych i bezpiecznych warunków pobytu dzieci – w szczególności dotyczy to braku bieżącej wody lub energii elektrycznej albo stanu zagrożenia dla życia i zdrowia wychowanków i pracowników Przedszkola.
2. W czasie trwania roku szkolnego, Przedszkole może modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.
3. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe opłacane przez rodziców. Propozycje w tym zakresie zgłasza ogółowi rodziców Dyrektor Przedszkola drogą internetową.

## **§ 32**

1. Dzienny czas pracy Przedszkola wynosi 10 godzin.
2. Praca z Dziećmi prowadzona jest przez pięć dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni określonych harmonogramem pracy) w godzinach 6:45 do 17:00.

## **§ 33**

1. Przedszkole organizuje zajęcia zgodnie z aktualną na dany rok szkolny ofertą.
2. Placówka realizuje program Wczesnego Wspomagania Rozwoju oraz program włączania dziecka z autyzmem do grupy rówieśniczej.
3. Planowane zajęcia terapeutyczne, które nie odbyły się z powodu nieobecności Dziecka, nie będą realizowane w trybie późniejszym.
4. Pracą oddziału przedszkolnego (grupy) kieruje nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach. Realizuje swoje działania zgodnie z programem wychowania przedszkolnego w zakresie co najmniej obowiązującego minimum programowego dla Dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
5. Dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych objęte są Indywidualnym Programem Edukacyjno – Terapeutycznym, ustalonym zgodnie z zasadami określonymi we właściwym rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela grupy (np. z powodu zwolnienia lekarskiego), Dyrektor Przedszkola zleca pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą innemu nauczycielowi w ramach zastępstwa lub może połączyć grupę z innym oddziałem.

### § 34

1. Dzieci należy przyprowadzać do Przedszkola w godzinach od 7.00 do 9.00 lub w dowolnym czasie, nie wcześniej niż o 6.45, wcześniej informując o tym fakcie Przedszkole – jednak najpóźniej do godziny 10.00 w danym dniu.
2. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców zapewniających dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Dziecko należy odebrać z Przedszkola do godziny 17.00.
4. Odbiór dziecka z Przedszkola przez inne osoby niż rodzice może nastąpić tylko na podstawie pisemnego upoważnienia złożonego osobiście w Przedszkolu, podpisanego przez rodzica w obecności Dyrektora Przedszkola.
5. Osoba upoważniona do odebrania dziecka powinna być pełnoletnia i posiadać pełną zdolność do czynności prawnych, a w przypadku, gdy osobą upoważnioną do odbioru dziecka jest jego rodzeństwo – nie może mieć mniej niż 13 lat.
6. Od chwili odebrania dziecka z Przedszkola, odpowiedzialność za dziecko spoczywa na rodzicach albo innej osobie upoważnionej do odbioru dziecka z Przedszkola.
7. Dziecko może być odebrane z Przedszkola wyłącznie przez osobę, co do której nie ma wątpliwości, czy jest w stanie zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo. W przypadku podejrzenia, że osoba odbierająca dziecko z Przedszkola nie ma psychofizycznej zdolności do wykonywania należytej opieki nad odbieranym dzieckiem, w szczególności, gdy jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, personel Przedszkola zatrzymuje dziecko w Przedszkolu i powiadamia o tym fakcie drugiego rodzica (albo rodziców – gdy dziecko jest odbierane przez inną upoważnioną osobę). W sytuacjach spornych co do zdolności psychofizycznej do wykonywania opieki nad dzieckiem odbieranym z przedszkola zawiadamia się Policję.
8. Życzenie rodzica dotyczące nie odbierania dziecka przez drugiego z rodziców będzie respektowane wyłącznie wówczas, gdy zakaz odbioru dziecka z Przedszkola przez jednego z rodziców będzie wynikał z treści przedłożonego Dyrektorowi porozumienia rodziców albo z orzeczenia sądowego. Postanowienia zawarte w § 24 ust. 3 niniejszego statutu stosuje się.

### § 35

1. Przedszkole pod adresem siedziby Szczecin, ul. Monte Cassino 23c posiada 5 sal do prowadzenia zajęć, 5 gabinetów terapeutycznych, 5 łazienek, salę gimnastyczną oraz teren przedszkolny z

- odpowiednim wyposażeniem. kuchnię i zaplecze kuchenne, pomieszczenia administracyjne, pomieszczenia socjalne, ogród i plac zabaw wyposażony w sprzęt sportowy.
2. Przedszkole na ul. Panieńskiej 46u/1 posiada 2 sale edukacyjne, dwa gabinety terapeutyczne, szatnię, jadalnię i toalety.
  3. Przedszkole na ul. Monte Cassino 16/2a posiada 5 sal terapeutycznych do prowadzenia zajęć, 5 toalet, szatnię, jadalnię.

## Rozdział VI

### ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA ORAZ SKREŚLENIA Z LISTY WYCHOWANKÓW

#### § 36

1. Przyjęcia Dzieci do Przedszkola odbywają się w kolejności zgłoszeń oraz po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej z Dyrektorem lub obserwacji Psychologa w przypadku dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności.
2. Rodzice wypełniają i podpisują Kartę Zgłoszenia Dziecka do Przedszkola, Umowę Płatniczą i zapoznają się z Regulaminem. Rodzic podpisujący Kartę Zgłoszenia Dziecka do Przedszkola staje się Stroną, która ma prawo zgłosić zmiany, wskazywać osoby uprawnione do odbioru Dziecka, itp.
3. Dyrektor Przedszkola przed podjęciem decyzji o przyjęciu do Przedszkola dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności zasięga opinii zespołu terapeutycznego.
4. Zgłoszenie dziecka rozpatrywane będzie pozytywnie w zależności od:
  - 1) akceptacji przez rodziców dziecka warunków płatności oraz założeń programowych i organizacyjnych Przedszkola,
  - 2) liczby wolnych miejsc w poszczególnych oddziałach.

#### § 37

1. Pobyt dziecka w Przedszkolu jest odpłatny i obejmuje:
  - 1) opłatę wstępną pobieraną jednorazowo przy zapisaniu dziecka do Przedszkola,
  - 2) comiesięczne chesne,
  - 3) opłatę za dobrowolnie wybrane zajęcia dodatkowe.
2. Rodzice dziecka są zobowiązani do płatności za Przedszkole przez dwanaście miesięcy w roku.
3. Rodzice dzieci obowiązani są do wniesienia opłaty wstępnej płatnej przy przyjęciu dziecka do Przedszkola oraz do ponoszenia comiesięcznych opłat tytułem chesnego (zgodnie z podpisaną umową).
4. Wysokość chesnego na dany rok szkolny ustalana jest przez Dyrektora Przedszkola. Wysokość chesnego na kolejny rok szkolny podawana jest do wiadomości przez Dyrektora Przedszkola do końca czerwca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym będzie obowiązywała.
5. Wysokość opłaty wstępnej na dany rok szkolny ustalana jest przez Dyrektora Przedszkola w drodze ogłoszenia.
6. Wysokość opłaty za zajęcia dodatkowe ustalana jest przez Dyrektora w stosunku do określonych zajęć. Deklaracja udziału dziecka w danych zajęciach dodatkowych oznacza zgodę na uiszczanie opłaty za dane zajęcia w kwocie ustalonej przez Dyrektora Przedszkola.

7. Koszt wyjść poza Przedszkole, np. w ramach wyjść artystycznych, edukacyjnych, teatralnych, warsztatowych, oraz organizacja wydarzeń w Przedszkolu, są pokrywane przez Przedszkole, z zastrzeżeniem, że koszt transportu dzieci pokrywany jest przez rodziców. Wyjścia i wydarzenia, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, określane są w miesięcznych planach organizacyjnych.

### § 38

1. W celu zawarcia umowy o świadczenie usług przedszkolnych, rodzice zobowiązani są do wypełnienia Karty przyjęcia dziecka do Przedszkola, w której wskażą informacje konieczne do właściwej opieki i wychowania, w szczególności dane osobowe, informacje o stanie zdrowia dziecka, informacje o rodzicach, w tym o ewentualnych ograniczeniach władzy rodzicielskiej.
2. Poza informacjami przekazanymi w ankiecie, o której mowa w ust. 1, rodzice dziecka są zobowiązani przekazać uznane przez Dyrektora za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka ankietą – zgodnie z treścią § 24 ust. 2 niniejszego statutu. Ponadto, Przedszkole może zażądać przedstawienia przez rodziców zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka, w tym o braku przeciwwskazań do uczęszczania przez dziecko do Przedszkola.
3. Dziecko staje się wychowankiem Przedszkola po zawarciu umowy o świadczenie usług przedszkolnych, z dniem wpisu na „Listę wychowanków” Przedszkola.
4. Dziecko przestaje być wychowankiem Przedszkola z dniem wykreślenia z „Listy dzieci wychowanków” Przedszkola.
5. Wpis dziecka na „Listę wychowanków” Przedszkola dokonywany jest po zawarciu umowy o świadczenie usług przedszkolnych i uiszczeniu wpisowego.
6. Dziecko może zostać skreślone z Listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następującym przypadku:
  - 1) dziecko nie zgłosi się do przedszkola w ciągu 30 dni od daty rozpoczęcia uczęszczania do Przedszkola (określonej w umowie);
  - 2) naruszenia przez rodziców warunków pobytu dziecka w Przedszkolu, określonych w umowie i statucie Przedszkola;
  - 3) braku wpłaty jednorazowej opłaty wstępnej w terminie;
  - 4) opóźnienia w opłacie czesnego lub za zajęcia dodatkowe przekraczającego jeden miesiąc (w takim przypadku Przedszkole wezwie rodziców do zapłaty zaległości, wyznaczając dodatkowy 7 dniowy termin na zapłatę zaległości);
  - 5) choroby lub dysfunkcji dziecka będącej zagrożeniem dla innych dzieci oraz występowania objawów choroby – epilepsja, schizofrenia dziecięca stanowiących bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia i życia dziecka;
  - 6) zatajenia przez Rodzica informacji o stanie zdrowia dziecka mającej wpływ na bezpieczeństwo w Przedszkolu;
  - 7) rażącego naruszenia przez rodziców przepisów niniejszego statutu, zasad harmonijnej współpracy z personelem, Dyrektorem oraz innymi Rodzicami.
7. Po skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzice dziecka otrzymują pisemną informację o tym fakcie wraz z uzasadnieniem.
8. W przypadku skreślenia dziecka z listy wychowanków z przyczyn, o których mowa w ust. 6, zwrot opłaty wpisowej nie przysługuje.
9. Przedszkole może rozwiązać umowę o świadczenie usług przedszkolnych z przyczyn, które uniemożliwią dalsze prowadzenie działalności. W tym przypadku rodzicom przysługuje zwrot opłaty wpisowej uiszczanej, o ile rozwiązanie umowy nastąpiło w terminie do 6 miesięcy od podpisania przez rodziców umowy o świadczenie usług przedszkolnych.

## **Rozdział VII**

### **OGÓLNE ZASADY POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU**

#### **§ 39**

1. Dzieci zapisane do Przedszkola podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie wznawiane jest z początkiem każdego roku szkolnego. Dyrektor zawiera umowę z firmą ubezpieczeniową w porozumieniu z Rodzicami. Koszt ubezpieczenia ponoszą Rodzice.
2. Przedszkole oferuje cztery posiłki dziennie: śniadanie, obiad, podwieczorek, posiłek popołudniowy.
3. W przedszkolu obowiązują procedury dotyczące: bezpiecznej zabawy w ogrodzie przedszkola, postępowania w przypadku wystąpienia u dzieci objawów chorobowych i stwierdzenia wszawicy oraz procedura dotycząca przebywania dzieci w świetlicy po południowej.
4. Dzieci uczęszczające do przedszkola terapeutycznego przy ul. Monte Cassino 16/2a, które ukończyły etap edukacyjny, a jednocześnie nie osiągnęły gotowości do funkcjonowania w rówieśniczej grupie przedszkolnej mogą realizować odroczenie od obowiązku szkolnego w formie 2 godzin terapeutycznych dziennie nieodpłatnie.
5. W Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich ani nie podaje się żadnych leków. Wyjątek stanowią sytuacje bezpośrednio ratujące życie dziecka oraz przypadki, w których zgodnie z właściwymi przepisami rodzice dziecka zawarli porozumienie z nauczycielem wychowawcą o podawaniu leków dziecku w Przedszkolu.
6. W przypadku zachorowania dziecka lub nieszczęśliwego wypadku z jego udziałem, Przedszkole natychmiast wzywa rodziców, a gdy sytuacja tego wymaga również wzywa Pogotowie Ratunkowe.
7. W określonych przypadkach Przedszkole stwarza warunki do obserwacji dziecka przez psychologa dziecięcego, którego dalsze diagnozy i oddziaływania konsultowane są rodzicami dziecka.

## **Rozdział VIII**

### **BEZPIECZEŃSTWO DZIECI**

#### **§ 40**

1. Za bezpieczeństwo dziecka w czasie pobytu w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem odpowiadają nauczyciele, którym Dyrektor powierzył opiekę nad danym oddziałem.
2. Dzieci muszą być pod ciągłą, nieprzerwaną opieką nauczyciela. W przypadku konieczności oddalenia się nauczyciela od grupy (pilny telefon, skorzystanie z WC, itp.) powierza on dzieci opiece wyznaczonej pomocy nauczyciela.
3. Dzieci nie mogą w ciągu dnia samodzielnie opuszczać sali.

4. Rodzice przyprowadzający dziecko do przedszkola przekazują je bezpośrednio nauczycielowi lub pomocy nauczyciela.
5. Pomoc nauczyciela (lub inne osoby dyżurujące wyznaczone przez dyrektora przedszkola) pełniące dyżury muszą bezpośrednio i każdorazowo kontrolować kto odbiera dziecko, a w razie jakichkolwiek wątpliwości legitymować przychodzące w tym celu osoby.
6. Codziennie rano ogród przedszkolny kontrolowany jest przez nauczycieli lub osobę wyznaczoną pod kątem bezpieczeństwa – ocenie podlega m.in. stan urządzeń, zabawek ogrodowych, porządek na terenie zabaw, niezbędna jest także natychmiastowa eliminacja ewentualnych zagrożeń dla zdrowia i życia dziecka.
7. Podczas zabaw dzieci w ogrodzie, jeżeli uszkodzeniu ulegnie sprzęt nauczyciel zobowiązany jest do natychmiastowego zgłoszenia do Dyrektora lub Wicedyrektora Przedszkola.
8. Nauczyciele odpowiadają za wykonywanie zadań związanych z bezpieczeństwem wychowanków czasie zajęć organizowanych przez.
9. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, za to poczucie bezpieczeństwa również odpowiada nauczyciel.
10. Przedszkole w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy bhp i ppoż., które są określone w „Instrukcji BHP” i „Instrukcji ppoż.” obowiązujących na terenie Przedszkola.
11. Dzieci są objęte ciągłym dozorem i opieką, nie mogą w żadnej chwili być pozostawione bez opieki dorosłych.
12. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela; po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
13. Podczas zabaw dowolnych w sali zwraca się uwagę na zgodną i bezpieczną zabawę dzieci, zgodne korzystanie ze wspólnych zabawek i uczy dzielenia się nimi.
14. Nauczyciele nadzorują dzieci podczas zabaw, kierują zabawą lub ewentualnie ingerują w konflikty między dziećmi, jeśli te nie są w stanie same ich rozwiązać. W czasie zabaw dowolnych, nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci, odpowiada za wydanie zabawek i sprzętu, którym bawią się dzieci.
15. Nauczyciele ustalają wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie wdrażają dzieci systematycznie do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczą w zabawach dzieci. Zapoznają dzieci i ich rodziców z systemem zasad obowiązujących w zabawie.
16. Nauczyciele nie prowadzą rozmów z innymi osobami podczas zabaw dzieci. Ich uwaga powinna być skupiona wyłącznie na podopiecznych. Nauczyciele powinni mieć świadomość, jakie mogą być konsekwencje ich nieuwagi.
17. Podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym od pierwszych dni uczy się dzieci korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.
18. W czasie pobytu dzieci w ogrodzie nauczyciele nie mogą się gromadzić w jednym miejscu. Nauczyciele powinni być przez cały czas w bezpośrednim kontakcie z pozostającymi pod ich opieką dziećmi i reagować odpowiednio na jakiegokolwiek przejawy wzrostu zagrożenia podopiecznych.

## § 41

1. W trakcie pracy poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde 10 dzieci jedna osoba dorosła. Większa liczba opiekunów może być uzasadniona w szczególności warunkami wycieczki i poziomem rozwoju psychicznego wychowanków.

2. Planowanie, organizacja i przebieg wycieczek muszą być zgodne z wewnętrznym regulaminem wycieczek. Rodzice wyrażają swoją zgodę na piśmie na udział swojego dziecka w wyjściu poza teren Przedszkola.
3. O każdym wyjściu poza teren Przedszkola nauczyciel informuje dyrektora, wskazując program i przebieg wycieczki oraz wpisuje w zeszyt wyjść grupę dzieci.
4. Nauczyciel wyjeżdżający z dziećmi na wycieczkę zobowiązany jest do zabrania apteczki pierwszej pomocy.
5. Nauczyciel wychodzący z dziećmi na spacer, wycieczki opuszcza salę z całą grupą jak i wraca z szatni do sali z całą grupą.

## § 42

Ze względu na panujące w lecie wysokie temperatury należy zwrócić szczególną uwagę na:

1. Zapewnienie dzieciom przez nauczyciela odpowiedniej ilości napojów. Nauczyciel zobowiązany jest do możliwości swobodnego dostępu dzieci do napojów, a w grupach dzieci 3 i 4 letnich do systematycznego podawania napojów dostarczanych przez pomoc nauczyciela.
2. Zapewnienie przez nauczyciela odpowiedniego miejsca i sposobu zabaw na powietrzu. Nie dopuszcza się intensywnych zabaw ruchowych w czasie upału, zbyt długiego przebywania na mocno nasłonecznionym placu zabaw; zaleca się wyniesienie w zacienione miejsca koców.
3. Rodzice zobowiązani są do zapewnienia dzieciom odpowiedniego stroju ze szczególnym uwzględnieniem nakrycia głowy.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania rodziców na zebraniach z zasadami bezpieczeństwa dzieci w placówce.

## Rozdział IX

### ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

## § 43

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne i odpowiednie kwalifikacje, zgodnie z odrębnymi przepisami, których wynagrodzenie pokrywane jest z dotacji Gminy Miasta Szczecin.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
3. Nauczyciele zobowiązani są w szczególności:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
  - 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami Przedszkola;
  - 5) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
4. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu odnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka oraz planowania dalszych działań;
  - 6) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczo – terapeutycznej zgodnie z wybranym lub napisanym przez siebie program wychowania przedszkolnego, dopuszczonym do użytku przez Dyrektora oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
  - 8) prowadzenie obserwacji i diagnozy gotowości szkolnej;
  - 9) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 10) zapewnienie bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i w czasie wycieczek oraz spacerów;
  - 11) udzielenie dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
  - 12) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
  - 13) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 14) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;
  - 15) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych, wyrównawczych i w małych grupach;
  - 16) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 17) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
  - 18) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno – sportowym;
  - 19) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż., tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
  - 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 21) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki;

- 22) przestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących w Przedszkolu;
- 23) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych.
- 5. Do zakresu zadań nauczyciela nie należy - podawanie leków – brak zezwolenia.

## § 44

1. Przedszkole zatrudnia specjalistów: logopedę, pedagoga specjalnego, psychologa, nauczyciela terapeutę, nauczyciela wspomagającego, terapeutę SI, specjalistów zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka, rytmika, fizjoterapeutę, instruktora tańca, anglistę oraz innych specjalistów koniecznych do realizacji zadań związanych z organizacją kształcenia dzieci zdrowych i niepełnosprawnych, których wynagrodzenie pokrywane jest z dotacji Gminy Miasta Szczecin.
2. Do zadań logopedy należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
  - 1) prowadzenie wspólnie z nauczycielami zajęć edukacyjnych,
  - 2) realizacja zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
  - 3) prowadzenie wspólnie z nauczycielami pracy wychowawczej,
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metody pracy z dziećmi i posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
4. Do zadań psychologa należy:
  - 1) prowadzenie wsparcia dzieci i rodziców w procesie adaptacji
  - 2) rozpoznawanie możliwości i rozwojowych potrzeb dziecka oraz umożliwianie ich zaspokajania;
  - 3) prowadzenie obserwacji dzieci, dotyczące funkcjonowania różnych sfer podlegających rozwojowi;
  - 4) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 5) współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania skutków zakłóceń lub zaburzeń rozwojowych występujących u dzieci;
  - 6) prowadzenie zajęć z dziećmi i rodzicami w celu korekcji zachowań trudnych.
5. Do zadań nauczyciela terapeuty należy:
  - 1) prowadzenie zajęć z dziećmi;
  - 2) podejmowanie działań mających na celu kierunkowe oddziaływanie na dzieci w celu wsparcia ich należytego rozwoju;
  - 3) wykonywanie pracy terapeutycznej w celu oddziaływania psychoterapeutycznego w zakresie:

- a) zapewnienia komfortu emocjonalnego w trakcie ćwiczeń (poczucie bezpieczeństwa, akceptacja, zaangażowanie terapeuty),
  - b) rozbudzania pozytywnej motywacji do pracy, dostarczania doświadczeń związanych z osiąganiem sukcesów, kształtowanie poczucia własnej wartości,
  - c) integracji i współpracy z rówieśnikami,
  - d) kształtowania korzystnych cech, sposobów zachowania, się w sytuacjach zadaniowych (koncentracja uwagi, systematyczność, dokładność, kończenie zadań, organizacja warsztatu pracy itp.),
  - e) radzenia sobie z niepowodzeniami;
- 4) podejmowanie działań mających na celu usprawnienie zaburzonych procesów psychomotorycznych dotyczących percepcji wzrokowej, słuchowej, orientacji przestrzennej, sprawności ruchowej i manualnej;
- 5) usprawnianie i doskonalenie procesu czytania i pisanie.
6. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 5) prowadzenie zajęć odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia);
  - 6) uczestniczenie w zespole opracowującym IPET.
7. Do zadań terapeuty SI należy:
- 1) zachęcanie i kierowanie dziecka do wykonywania aktywności, które mają za zadanie wyzwać i prowokować do odpowiednich reakcji na bodźce sensoryczne;
  - 2) planowanie i indywidualnie dostosowanie zajęć i ich przebiegu do każdego dziecka.
8. Do zadań specjalistów zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka należy:
- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
  - 2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
  - 3) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
9. W skład zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

- 1) koordynator działań zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka;
  - 2) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
  - 3) psycholog;
  - 4) logopeda;
  - 5) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny – rehabilitant, terapeuta integracji sensorycznej, itp.
10. Do zadań nauczyciela rytmiki należy:
- 1) właściwe przygotowanie zajęć edukacyjnych
  - 2) realizowanie zajęć przy użyciu nowoczesnych i atrakcyjnych metod pracy z dziećmi;
  - 3) współpraca z nauczycielami (wymiana informacji zwrotnych, rozwiązywanie ewentualnych problemów itp.);
  - 4) opracowanie programu zajęć dla poszczególnych grup wiekowych w Przedszkolu;
  - 5) prowadzenie zajęć z rytmiki w formie i metodami dostosowanymi do wieku i potrzeb odbiorców;
  - 6) bieżąca współpraca z rodzicami dzieci;
  - 7) prowadzenie dokumentacji pracy.
11. Do zadań rehabilitanta należy:
- 1) ocena sfery ruchowej dziecka;
  - 2) współudział wraz z innymi członkami zespołu terapeutycznego w konstruowaniu indywidualnego, kompleksowego programu terapeutycznego;
  - 3) prowadzenie indywidualnych i grupowych form usprawniania ruchowego dziecka z wykorzystaniem m. in.:
    - a) elementów metod neurorozwojowych NDT-Bobath i Vojty,
    - b) innych metod np. Weroniki Sherborne, Klausa Vopela;
  - 4) prowadzenie indywidualnych form usprawniania, terapii i stymulacji dziecka;
  - 5) instruowanie rodziców dziecka w celu kontynuowania przez nich rehabilitacji i stymulacji jego rozwoju w warunkach domowych, a także przekazywanie zasad pielęgnacji i opieki nad dzieckiem;
  - 6) kontrola postępów terapii, weryfikacja programu terapii;
  - 7) konsultacje lub instruktaże dla pozostałych członków zespołu terapeutycznego;
  - 8) prowadzenie dokumentacji wg obowiązujących przepisów.

## § 45

Nauczyciele, logopeda, pedagog specjalny, psycholog, nauczyciel terapeuta, nauczyciel wspomagający, terapeuta SI, specjaliści zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka, rytmik, fizjoterapeuta, instruktor tańca, anglista oraz inni specjaliści konieczni do realizacji zadań związanych z organizacją kształcenia dzieci zdrowych i niepełnosprawnych, mają prawo do:

1. szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci;
2. wolność głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
3. współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego;
4. swobody wyboru metod realizacji programu;
5. jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
6. stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
7. wynagrodzenia za swoją pracę i urlopu wypoczynkowego.

## § 46

1. Przedszkole zatrudnia pracowników obsługi: pomoc nauczyciela, pracownika gospodarczego, kucharza, pomoc kuchenną, których zarobki pokrywane są z dotacji Gminy Miasta Szczecin.
2. Do podstawowych obowiązków pomocy nauczyciela należy:
  - 1) spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci bez orzeczeń i opinii oraz wobec dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz z opinią o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w tym pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu, pomoc przy zabiegach higienicznych i korzystaniu z toalety oraz innych sytuacjach tego wymagających;
  - 2) współuczestniczenia w organizowaniu zabaw, zajęć w sali, w ogrodzie i poza terenem przedszkola;
  - 3) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;
  - 4) udział w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i w dekorowaniu sali;
  - 5) pomoc w przygotowaniu sprzętu do odpoczynku poobiedniego dzieci;
  - 6) dbałość o zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne itp., w przydzielonej grupie;
  - 7) w razie potrzeby pełnienie dyżuru w szatni;
  - 8) przygotowywanie Sali do posiłków i leżakowania oraz utrzymanie jej w czystości.
3. Do podstawowych obowiązków kucharza należy:
  - 1) kierowanie pracą kuchni;
  - 2) przyrządzanie posiłków zgodnie z jadłospisem i normami żywieniowymi;
  - 3) dbanie o czystość kuchni, urządzeń i sprzętu kuchennego;
  - 4) przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HACCP;
  - 5) codzienne sporządzanie próbek żywieniowych na potrzeby stacji sanitarno – epidemiologicznej;
  - 6) nadzorowanie prac wykonywane przez pomoce kuchenne;
  - 7) prowadzenie podręcznego magazynu;
  - 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy przedszkola.
4. Do podstawowych obowiązków pomocy kuchennej należy:
  - a) pomaganie kucharzowi w przygotowaniu posiłków;
  - b) utrzymywanie w czystości kuchni, urządzeń i sprzętu kuchennego;
  - c) przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HACCP;
  - d) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

## § 47

Pracownicy obsługi mają prawo do:

1. Szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci;
2. Wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
3. Jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
4. Wynagrodzenia za swoją pracę i urlopu wypoczynkowego;
5. Odzieży ochronnej i roboczej.

## Rozdział X

### WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

## § 48

1. Wychowankowie Przedszkola mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - 1) właściwie organizowanego procesu wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczego i terapeutycznego zgodnie z zasadami higieny umysłowej dla danego wieku, możliwości psychofizycznych dziecka;
  - 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktyczno – terapeutycznym;
  - 4) udziału w zajęciach specjalistycznych, korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub opieki zdrowotnej za zgodą lub na wniosek rodzica;
  - 5) zdrowego i właściwego rozwoju fizycznego, umysłowego, moralnego i społecznego;
  - 6) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 7) indywidualnego tempa i procesu swego rozwoju;
  - 8) rozwijania zainteresowań;
  - 9) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 10) poszanowania jego godności osobistej;
  - 11) poszanowania własności;
  - 12) akceptowania takim, jakim jest;
  - 13) opieki i ochrony.
2. Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów i koleżanek, nauczycieli oraz innych pracowników;
  - 2) dbać o dobro, ład i porządek w miarę swoich możliwości.
3. W przypadku odroczenia realizacji obowiązku szkolnego wychowankowie Przedszkola mogą do niego uczęszczać po ukończeniu 7 -go roku życia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 9 roku życia.
4. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu określa odrębna umowa zawierana między rodzicami a Przedszkolem.

## **Rozdział XI**

### **DOKUMENTACJA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 49**

1. Przedszkole prowadzi dokumentację działalności wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej i terapeutycznej:
  - 1) dzienniki zajęć w grupach przedszkolnych i dzienniki zajęć terapeutycznych;
  - 2) dokumentację indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego (IPET);
  - 3) protokoły z posiedzeń Rady Pedagogicznej;
  - 4) karty przyjęcia dziecka;
  - 5) księga ewidencji wychowanków.
2. Przedszkole organizuje spotkania z rodzicami w formie rozmów indywidualnych minimum dwa razy w roku szkolnym.

## **Rozdział XII**

### **ZASADY FINANSOWANIA**

#### **§ 50**

1. Działalność przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:
  - 1) dotacji Gminy Miasta Szczecin;
  - 2) opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do Przedszkola, w tym czesnego i opłat za zajęcia dodatkowe;
2. Środki dodatkowe na finansowanie działalności statutowej Przedszkola mogą pochodzić z następujących źródeł:
  - 1) darowizn osób fizycznych i prawnych oraz jednostek organizacji nieposiadających osobowości prawnej, stowarzyszeń, fundacji;
  - 2) dochodów z działalności gospodarczej i oświatowej prowadzonej przez osobę będącą organem prowadzącym;
  - 3) opłaty wstępnej;
  - 4) innych źródeł.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **ZASADY ROZLICZENIA DOTACJI**

#### **§ 51**

2. Dotację rozlicza się zgodnie z obowiązującymi ustawami, prawami oświatowymi.
3. Zasady rozliczenia dotacji Gminy Miasta Szczecin określa Regulamin rozliczenia dotacji ustalony przez Dyrektora Przedszkola.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 52**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - 1) umieszczenie statutu na stronie internetowej Przedszkola
  - 2) udostępnienie statutu przez Dyrektora Przedszkola osobom zainteresowanym.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi Przepisami.
4. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Statut oraz wszelkie zmiany w nim dokonywane są przez osobę prowadzącą Przedszkole.
6. Statut z dnia 02.09.2019 traci moc z dniem 15.12.2021 roku.
7. Niniejszy Statut obowiązuje od dnia 16.12.2021 roku.

## **ZAŁĄCZNIK NR 1**

Integracyjne Przedszkole Zdrowia posługuje się pieczęcią o następującej treści:

Integracyjne Przedszkole Zdrowia  
70-467 Szczecin, ul. Monte Casino 23C  
tel. 91 423 -33 -39  
NIP 852 - 172 - 45 – 61, Regon 321287208