STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 61 W SZCZECINIE.

Rozdział 1
Postanowienia wstępne

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Publiczne Nr 61 w Szczecinie.
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE Nr 61

70-786 Szczecin, ul. Maciejowicka 26

NIP 9552208105, REGON 320385707

Tel. (091) 462 97 40

3. Siedzibą przedszkola jest obiekt w Szczecinie przy ulicy Maciejowickiej 26, w którym funkcjonuje 5 oddziałów przedszkolnych wiekowo zbliżonych zgodnie z corocznym Arkuszem organizacyjnym danego roku szkolnego, zaopiniowanym przez Zachodniopomorskie Kuratorium Oświaty i Urząd Miasto Szczecin.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Szczecin.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 2

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

1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne Nr 61 w Szczecinie
2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Publicznego Nr 61 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
5) pracownik niepedagogiczny- należy przez to rozumieć każdego pracownika obsługi

Rozdział 2
Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1 lit. a Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania-uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości oraz gromadzeniu doświadczeń, koncentrując się na działaniach wspierających dobrostan dziecka, oraz jego sprawczość.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
   2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
   3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
   4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
   5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
   6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
   7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
   8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
   9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
   10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, prezentowanie wytworów swojej pracy,

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka (prowadzenie preorientacji zawodowej)

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

6. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w oparciu o dziewięć obszarów osiągnięć dziecka: personalny (osobisty), społeczny, językowy, matematyczny, przyrodniczy, techniczny, cyfrowy, artystyczny oraz ruchowy.

7. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków dla całościowego rozwoju dziecka, w tym bezpiecznego i przygotowanego otoczenia, które stymuluje naturalną ciekawość, wspiera samodzielność sensoryczną oraz buduje dojrzałość

emocjonalną i społeczną w atmosferze wzajemnego szacunku, empatii i dialogu.
8. Podstawową formą działalności przedszkola są w szczególności:

1) swobodna zabawa inicjowana przez dzieci – stanowiąca ich naturalną formę aktywności, wspierająca samodzielność, budowanie relacji rówieśniczych oraz przetwarzanie bodźców i emocji,
2) gry i zabawy ruchowe na świeżym powietrzu – organizowane w ogrodzie przedszkolnym oraz podczas spacerów, stymulujące rozwój fizyczny i zmysłowy,
3) zajęcia kierowane i inspirowane przez nauczyciela – projektowane w oparciu o uważną obserwację, o charakterze badawczym, sensorycznym, artystycznym i językowym, rezygnujące z odtwórczych schematów na rzecz doświadczania,
4) czynności samoobsługowe i codzienne rytuały – rozwijające autonomię, praktyczne umiejętności życiowe oraz poczucie sprawczości dzieci,
5) wycieczki, uroczystości, wydarzenia kulturalne i spotkania międzypokoleniowe – budujące poczucie tożsamości, przynależności do społeczności oraz rozwijające kompetencje społeczne.

§ 4

W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
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,
3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, którzy są odpowiedzialni 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) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
7) w przedszkolu stosuje się szczególne środki ochrony małoletnich. Określa je przedszkolny dokument pod nazwą „Standardy Ochrony Małoletnich", który zawiera zbiór zasad i procedur postępowania, które mają być przestrzegane i stosowane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka.
8) Na terenie przedszkola, zgodnie z art. 102a ustawy Prawo oświatowe, obowiązuje zakaz korzystania przez dzieci z telefonów komórkowych, smartwatchy, tabletów oraz innych urządzeń elektronicznych. Zabrania się wnoszenia do przedszkola urządzeń wyposażonych w funkcje rejestracji dźwięku, obrazu lub opcję zdalnego podsłuchu (tzw. smart-zegarki w trybie nasłuchu) ze względu na ochronę prywatności dzieci i nauczycieli.

§ 5

Współpraca zespołu z rodzicami to:

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

§ 6

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
   1) zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
   2) porad i konsultacji,
   3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1) rodzicami dzieci,
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
   4) innymi przedszkolami,
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
   6) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedszkole prowadzi wieloaspektową ocenę funkcjonalną dziecka, która zawiera: opis trudności, mocne strony i uzdolnienia dziecka, dane z bieżącej obserwacji oraz wnioski z dotychczasowych wspierających działań podjętych w przedszkolu.

8. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Przedszkole współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w szczególności w zakresie rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizowania kształcenia i wsparcia dzieci posiadających orzeczenia lub opinie.
a) przedszkole przekazuje poradniom, w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach, informacje i opinie dotyczące funkcjonowania dziecka.
b) dyrektor przedszkola organizuje realizację zadań wynikających z otrzymanych orzeczeń i opinii w zakresie i na zasadach określonych w przepisach prawa.

§ 7

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. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi.
2. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej i przekazanie go osobiście dyrektorowi lub nauczycielowi z oddziału, do którego dziecko uczęszcza.
3. Upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią musi być potwierdzone notarialnie.
4. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
5. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą pozostawienia go przez rodziców pod opieką nauczyciela, aż do momentu odbioru przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osoby przez niego upoważnione. Z chwilą odebrania dziecka od nauczyciela z grupy odpowiedzialność za dziecko ponosi rodzic (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.
6. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.
7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających).
8. O każdej odmowie wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor przedszkola. W takie sytuacji nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie możliwe czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. Rodzice odbierają dzieci do godziny 17.00. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym fakcie oraz podejmuje próby

poinformowania innych członków rodziny, jeśli dysponuje ich telefonami.

10. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej jedną godzinę (do 18.00).
11. Po upływie jednej godziny od czasu zamknięcia przedszkola (o godzinie 18.00) nauczyciel powiadamia telefonicznie komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami lub innymi członkami rodziny albo fakcie nieodebrania dziecka z przedszkola, mimo telefonicznego zawiadomienia rodziców/prawnych opiekunów lub innych członków rodziny.
12. Nauczyciel nie może samodzielnie zaprowadzić dziecka do jego domu ani też zabrać dziecka do własnego domu.
13. Prośba jednego z rodziców/prawnych opiekunów dotycząca nieodbierania dziecka z przedszkola może być uwzględniona przez dyrektora i nauczyciela tylko w przypadku, gdy ww. rodzic/prawny opiekun przedstawi dokumenty wydane przez sąd pozwalające stwierdzić ograniczenie, odebranie władzy rodzicielskiej lub postanowienie wyznaczające kontakty z dzieckiem.
14. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela.
15. Rodzic jest zobowiązany do przyprowadzania do przedszkola dziecka czystego i ubranego stosownie do pogody.

Rozdział 3
Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 8

1. Organami przedszkola są:
   1) dyrektor przedszkola, zwany dalej dyrektorem,
   2) Rada Pedagogiczna,
   3) Rada Rodziców.
2. Kompetencje dyrektora:
   1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
   2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
   3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
   4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
   6) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,

7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,

8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,

9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

3. Zadania dyrektora:

1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,

2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,

3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,

4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,

5) przedstawienie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,

6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy,

7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,

8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,

9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,

10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,

11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,

12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,

13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,

14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,

15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,

16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,

17) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

18) odpowiada za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym realizację zaleceń wynikających z opinii oraz orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego

4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

1) wykonuje uchwały Rady Gminy Miasto Szczecin w zakresie działalności przedszkola,

2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,

3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy,

4) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
   2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
   3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   4) uchwalenie statutu przedszkola,
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy przedszkola, w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
   2) projekt planu finansowego przedszkola,
   3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
4. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do gminy Miasto Szczecin o odwołanie z funkcji dyrektora.
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 przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej.
11. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków Rady. 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.

§ 10

1. Rada Rodziców Przedszkola jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek i ustalać zasady oraz zakres współpracy.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,
   2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusz z dobrowolnych składek rodziców. Zasady wydatkowania określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 11

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

Rozdział 4
Organizacja przedszkola

§ 12

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
   1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
   2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,

§ 13

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

§ 14

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez dyrektora.
3. Przedszkole na wniosek rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy. Nauka religii w przedszkolu organizowana jest na zasadach określonych w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 983).
4. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.

§ 15
Uchylony

§ 16

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

a) Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zarówno zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, a także ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.

b) Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

2. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od godziny 9.00 do godziny 14.00.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej placówki.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
5. Zadania przedszkola mogą być realizowane również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Szczegółowe postanowienia dotyczące zasad organizacji zdalnego nauczania wynikają z rozporządzenia ministra Edukacji i nauki z dnia 2 września 2022 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903) w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, które dotyczy sytuacji prowadzenia zajęć zdalnych w przypadku zawieszenia zajęć w trybie art. 125a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.-Prawo oświatowe, który wejdzie w życie 1 września 2022 r. i wskazuje, że zajęcia w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dzieci w domu.

§ 17
Uchylony

§ 18

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola uzgodniony z Radą Rodziców, i Radą Pedagogiczną.
1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin- określony jest na podstawie zaopiniowanego przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty i Urząd Miasto Szczecin Arkusza organizacyjnego Przedszkola Publicznego nr 61 danego roku szkolnego; przedszkole jest czynne w godzinach od 6.00 do 17.00, w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego,
2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,
3) przerwa wakacyjna jest wykorzystana na:
a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,

b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy Miasto Szczecin wraz ze sposobem jej wykonania:

1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,

2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej,

3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 10 -tego dnia każdego miesiąca.

4. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko sześcioletnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

5. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

§ 19

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

1) 6 sal zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,

2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,

3) zaplecze sanitarne,

4) plac zabaw,

5) gabinet logopedyczny

2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.

3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie ww. pomieszczeń jest dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, 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 5
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 20

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.

1) od września 2022 r. wprowadza się obowiązek zatrudniania nauczycieli specjalistów w jednostkach publicznych i niepublicznych, nauczycieli specjalistów (zwłaszcza pedagoga specjalnego). W zakresie postanowień dotyczących nauczycieli specjalistów, w szczególności pedagoga specjalnego, zastosowanie ma rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22

lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych.

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

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

4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,

2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,

3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,

4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych, (wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach bhp, ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej)

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

6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 21

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.

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

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

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

5. Nauczyciel pozostaje do dyspozycji rodziców w ramach stałych, tygodniowych godzin dostępności (konsultacji indywidualnych), podczas zebrań ogólnych i grupowych, a także w codziennych kontaktach wynikających z bieżących potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, w czasie przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola lub po wcześniejszym uzgodnieniu dogodnego terminu spotkania.

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

7. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
8. Nauczyciele w ramach pracy bieżącej udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
   1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego
   i korelowania ich treści,
   2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka i sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
   3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
   4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kącików zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
   5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
10. Inne zadania nauczycieli:
   1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
   2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
   3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
   4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
   5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w rożnych formach doskonalenia zawodowego,
   6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
   7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
   8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
   9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
   11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,

12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,

13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,

14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,

15) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,

16) 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,

17) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,

18) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,

19) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,

20) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,

21) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

11. 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.

§ 22

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

1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora,

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

§ 23

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci nauczyciele:
   1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
   2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
   3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
   4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
   1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,
   2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
   3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
   4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.
4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
   1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
   2) kartę pracy indywidualnej,
   3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną, m.in. z:
   1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Nr 2 w Szczecinie.
   2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Szczecinie.
7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
   1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
   2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu 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.

§ 24

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
   1) główny księgowy,
   2) pomoc nauczyciela,
   3) woźna,
   4) intendent
   5) kucharz,
   6) pomoc kuchenna,
   7) konserwator.
2. Zadaniami pracowników samorządowych przedszkola są: zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

Rozdział 6
Wychowankowie przedszkola i ich rodzice

§ 25

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, rzetelnej informacji o dziecku,
   3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
   4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola,
   5) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
   1) przestrzeganie niniejszego statutu,
   2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
   3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
   4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
   5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
   6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu
   7) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,

8) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
9) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

3. Zgodnie z ustawą z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 236), a także z Konwencją o prawach dziecka, rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

§ 26

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

§ 27

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) rażące i długotrwałe naruszania przez dziecko zasad współżycia społecznego na terenie przedszkola, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności przedszkolnej, zachowań demoralizujących (wandalizm, używanie wulgarnego słownictwa, lekceważąca postawa wobec osób dorosłych) – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku,

4) nieprzestrzeganie przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka zapisów zawartych w Statucie Przedszkola Publicznego nr 61,

2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,

2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,

3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,

4) rozmowy z dyrektorem,

3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:

1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,

2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami,

3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS w Szczecinie, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 2 w Szczecinie, Sąd Rodzinny),

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,

6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.

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 Miasta Szczecin.

Rozdział 7
Ceremoniał przedszkolny

§ 28

1. Przedszkole posiada ceremoniał przedszkolny, będący odrębnym dokumentem, opisujący także organizację świąt państwowych i przedszkolnych w placówce.
2. Ustala się Dzień Patrona na dzień 15 maja.

Rozdział 8
Postanowienia końcowe

§ 29

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor i zatrudniony w przedszkolu główny księgowy.
3. Przedszkole nr 61 w Szczecinie, jest przedszkolem publicznym, działającym na podstawie:
   - ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 820),
   - ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 881 ze zm.),
   - ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 515), niniejszego statutu.

§ 30

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwala się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebranym pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwala nowy statut.
2. Nowelizacja statutu obliguje dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
3. Z treścią statutu przedszkola można zapoznać się w holu przedszkola na stronie internetowej przedszkola oraz stronie Biuletynu Informacji Publicznej.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut Przedszkola Publicznego Nr 61 w Szczecinie z dnia 01.12.2017 r.
5. Statut Przedszkola Publicznego Nr 61 w Szczecinie w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 21.10.2026 r.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej

DYREKTOR
mgr Agnieszka Pacholczyk