Statut
Przedszkola Publicznego nr 73
w Szczecinie

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Nazwa przedszkola

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Publiczne Nr 73 w Szczecinie.
2. Przedszkole Publiczne Nr 73 jest jednostką organizacyjną Miasta i Gminy Szczecin działającą jako jednostka budżetowa.
3. Potoczna nazwa przedszkola brzmi; „Ekolandia”
4. Siedzibą przedszkola jest obiekt w Szczecinie ul. Ceglana 4 w którym funkcjonuje 4 oddziały przedszkolne
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Gmina Szczecin mająca siedzibę w Szczecinie, pl. Armii Krajowej 1
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
7. Przedszkole używa pieczęci o treści:

Przedszkole Publiczne Nr 73
71- 636 Szczecin, ul. Ceglana 4 tel./ fax 091 422 68 15
NIP 8513023884, REGON 320382933

§ 2
(uchylony)

§ 3

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

1) *przedszkolu* – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne nr 73 w Szczecinie;
2) *statucie* – należy przez to rozumieć statut Przedszkola Publicznego nr 73 w Szczecinie,
3) *nauczycielu* – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
4) *rodzicach* – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA
§ 4

Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz przepisów wydanych na jego podstawie.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie wszechstronnego rozwoju dzieci w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej oraz wspomaganie ich w pełnej realizacji potencjału – zarówno jako jednostki, jak i członków społecznej i demokratycznej wspólnoty. Wychowanie przedszkolne sprzyja kształtowaniu postawy dbałości o dobro wspólne, pielęgnowania tradycji i kultury narodowej z poszanowaniem innych kultur oraz rozwija postawy patriotyczne.
3. Statutowe cele i zadania przedszkola realizuje dyrektor przedszkola, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno- pedagogiczną, z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie innymi organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi , kulturalnymi wspierającymi przedszkole, a także w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
4. (uchylony)
5. Przedszkole realizuje swoje cele 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) pomoc psychologiczno-pedagogiczną - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka:

a) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych,

b) stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
c) prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza.

6. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:

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

14) systematyczne wspieranie rozwoju procesów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie gotowości do podjęcia nauki w szkole;
15) organizowanie zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego - kaszubskiego, zgodnie z potrzebami;
16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

5. 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 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) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

6. 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;
3) promuje ochronę zdrowia.

7. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
9. 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 będący odrębnym dokumentem,
3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,

4) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela,
5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

10. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

1) Rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną (pisemne upoważnienie według wzoru ustalonego przez dyrektora przedszkola) na inną w każdym czasie.
2) Dziecka nie wydaje się z przedszkola osobom wskazującym na użycie alkoholu lub innych środków odurzających.
3) Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi lub innemu pracownikowi przedszkola dyżurującemu w szatni.

11. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica lub pełnoletnią upoważnioną osobę).

§ 5

Współpraca przedszkola z rodzicami to:

1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem;
2) wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem;
3) rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
4) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
5) 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 psycholog, pedagog, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny, logopeda.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne 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. Szczegółowe warunki organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawiera regulamin, wydany w drodze zrządzenia dyrektora przedszkola na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów.

ROZDZIAŁ III
ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 7

1. Organami przedszkola są:

1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem,
2) Rada Pedagogiczna,
3) Rada Rodziców.

2. Kompetencje Dyrektora:

1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola, 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, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom,
5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,

6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący i kuratorium oświaty,
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,
5) przedstawianie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji 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,
16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
17) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych, w szczególności:
1) wykonuje uchwały Rady Gminy Miasta 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.
5. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest:
1) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu,
2) prowadzić rejestr dzieci 6 letnich i rejestr zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci,
3) kontrolować systematyczność uczęszczania 6 latka na zajęcia w przedszkolu.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny, pracownik służby zdrowia i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem działalności rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola,
2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
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.
6. 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.

7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej, ponieważ nie utworzono rady przedszkola.
8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Miasta Szczecin o odwołanie z funkcji Dyrektora.
9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie działalności rady.
14. 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.

§ 9

1. Rada Rodziców 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, który jest odrębnym dokumentem.

4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i 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 przedszkola.
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 fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.

§ 10

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
3. Każdy z organów przedszkola działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
1) gwarantować każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji,
2) zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach; odbywa się to na posiedzeniach Rad Pedagogicznych planowanych i nadzwyczajnych, spotkaniach Rady Rodziców.
4. Dyrektor a Rada pedagogiczna:
1) Dyrektor i Rada pedagogiczna powinni dążyć do polubownego załatwienia sporów w toku:
a) indywidualnych rozmów,
b) nadzwyczajnych posiedzeń Rady pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub Rady pedagogicznej w ciągu 5 dni od złożenia wniosku,
c) nadzwyczajnych posiedzeń Rady pedagogicznej zwoływanych na wniosek Dyrektora lub Rady pedagogicznej z udziałem organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku;
2) w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu należy złożyć odwołanie do:
a) w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
b) w zakresie spraw finansowo-administracyjnych do Organu prowadzącego;

5. Dyrektor - Rada pedagogiczna – Rada rodziców:
1) Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada rodziców powinni dążyć do polubownego załatwienia sporu:
a) indywidualnej rozmowy: nauczyciel z rodzicami;
b) indywidualnej rozmowy: nauczyciel z rodzicami z udziałem dyrektora;
c) indywidualnej rozmowy dyrektora z rodzicami;
d) zebrania z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora w ciągu 14 dni od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola;
e) zebrania z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora z udziałem organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 30 dni od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola.
6. Spory między organami przedszkola mogą być rozstrzygane przez komisję pojednawczą. Komisję pojednawczą powołuje dyrektor spośród członków rady pedagogicznej i rady rodziców. W jej skład wchodzi po dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej i rady rodziców oraz dyrektor jako przewodniczący (jeśli nie jest stroną w konflikcie). Jeśli dyrektor jest stroną w konflikcie, to na jego miejsce jest powołany inny przedstawiciel rady pedagogicznej.
7. Strony zwaśnione prezentują własne stanowiska komisji pojednawczej, a komisja ustala sposób głosowania odnośnie rozwiązywanego problemu. W razie braku porozumienia stanowisko zajmują przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 11

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
2. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych, takich jak:

1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, np. platforma edukacyjna udostępniona przez Ministerstwo Edukacji i Nauki (www.zpe.gov.pl). Narzędzia te zapewniają funkcjonowanie przedszkola, w tym:
a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem do tego narzędzia informatycznego,
b) integralność danych w tym narzędziu informatycznym,
c) przeciwdziałanie uszkodzeniom tego narzędzia informatycznego,
d) rozliczalność działań dokonywanych na danych przetwarzanych w tym narzędziu informatycznym;
2) komunikatory: Facebook/Messenger, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem a rodzicem, a także aplikacje – zgodnie z preferencjami nauczycieli np. Teams lub Zoom;
3) podejmowane przez dziecko lub rodziców dziecka aktywności określone przez nauczycieli potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
4) w inny sposób niż określone powyżej, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,
6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

6. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
7. W tym czasie nauczyciele:
1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
5) realizują konsultacje z rodzicami,
6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.
8. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:
1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania przedszkola w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

§ 12

1. Przedszkole prowadzi wychowanie przedszkolne dzieci w wieku od 3 do 7 lat, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku
2. Maksymalna liczba miejsc w przedszkolu wynosi 125.
3. Przedszkole w swojej strukturze posiada 5 oddziałów
4. Liczba miejsc i oddziałów może ulegać zmianie, co udokumentowane jest każdorazowo zatwierdzonymi zmianami w arkuszu organizacyjnym przedszkola .

§ 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. W przedszkolu możliwe jest, w porozumieniu z organem prowadzącym, zorganizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualnego nauczania.
2. Indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Na prośbę rodziców dziecka możliwe jest wyrażenie zgody przez dyrektora przedszkola na zorganizowanie nauczania domowego przez rodziców zgodnie z przepisami prawa

§ 15

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualny.

§ 16

1. Czas pracy całego przedszkola wynosi 11 godzin dziennie. Czas pracy poszczególnych oddziałów zatwierdzony jest w projekcie organizacyjnym.
2. Zmiana organizacji pracy przedszkola dopuszczona jest w okresie przerw świątecznych, ferii, wakacji, tzw. długich weekendów oraz w okresie wzmożonej zachorowalności i może polegać na:

1) łączeniu oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie;
2) zmniejszeniu czasu pracy oddziałów, nie mniej jednak niż do 5 godzin Dziennie;

3. Dopuszcza się możliwość organizowania zajęć rekreacyjnych, kulturalnych, sportowych i innych w dni wolne od zajęć-sobota, niedziela, podczas których opiekę nad dziećmi sprawują rodzice.

§ 17

1. Przedszkole jest jednostką budżetową Gminy Miasto Szczecin, której działalność finansowana jest przez:

1) Gminę Miasto Szczecin
2) rodziców w formie opłat za godziny faktycznie zrealizowane ponad 5 godzin bezpłatnych zgodnie ze stawką godzinową ustaloną przez gminę Miasto Szczecin,

przedszkole prowadzi tradycyjną ewidencję obecności dzieci na podstawie wpisów nauczyciela w papierowym dzienniku zajęć oraz opłat za żywienie dzieci – iloczyn aktualnej dziennej stawki żywieniowej i ilości dni obecnych w miesiącu poprzedzającym miesiąc rozliczeniowy.

2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
3. Przedszkole zgodnie, z obowiązującymi uchwałami Rady Miasta Szczecin, może gromadzić dochody pochodzące z prowadzonej działalności w zakresie oświaty, na wydzielonych rachunkach bankowych

§ 18

(uchylony)

§ 19

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

1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
2) godziny posiłków w każdym dniu

3. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w czasie całego pobytu dzieci w przedszkolu.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 20

1. Na potrzeby organizacyjne, dopuszcza się tworzenie tzw. grup międzyoddziałowych, w których realizowane są indywidualne potrzeby i zainteresowania dzieci.
2. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po złożeniu orzeczenia z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia oraz po okresie próbnym jednego miesiąca, w którym dziecko wykaże, że może przebywać w grupie rówieśniczej lub w drodze decyzji komisji kwalifikacyjnej.

§ 21

Przedszkole na życzenie rodziców może organizować nieodpłatną naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy. W tym czasie dzieci, nie uczęszczające na religię, mają zapewnioną opiekę nauczyciela grupy.

§ 22

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora zgodnie z harmonogramem dotyczącym opiniowania arkuszy organizacyjnych, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Arkusz organizacji przedszkola opiniuje Kurator Oświaty w zakresie jego zgodności z przepisami, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i organizację związkową działającą na terenie przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

§ 23

1. Przedszkole może organizować dla wszystkich dzieci bezpłatne zajęcia, finansowane przez Gminę Miasto Szczecin:

1) O rodzaju zajęć decyduje dyrektor Przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną, po rozpoznaniu potrzeb dzieci i ich możliwości rozwojowych;
2) Częstotliwość zajęć zależy od możliwości finansowych przedszkola;
3) Czas trwania bezpłatnych zajęć dodatkowych wynosi: ok. 15 minut dla dzieci 3-4 letnich; ok. 30 minut dla dzieci 5-6 letnich;
4) Do prowadzenia zajęć dodatkowych dyrektor przedszkola zatrudnia dodatkowo nauczycieli lub powierza ich realizację nauczycielom z odpowiednimi kwalifikacjami.
5) Sposób prowadzenia dokumentacji określają odrębne przepisy.

2. W celu poszerzenia oferty edukacyjnej przedszkola, po rozpoznaniu potrzeb dzieci i oczekiwań rodziców, przedszkole może użyczać lub wynajmować pomieszczenia do realizacji zajęć dodatkowych podmiotom zewnętrznym w drodze zwarcia umowy:

1) odpłatność za w/w zajęcia regulowana jest pomiędzy wynajmującym a rodzicami/ prawnymi opiekunami dzieci. Przedszkole **nie jest stroną** w umowach o świadczenie usług obejmujących zajęcia dodatkowe pomiędzy rodzicami a prowadzącymi.
2) Zajęcia, o których mowa powyżej, organizowane są po zakończeniu zajęć edukacyjnych oddziału/ przedszkola.

§ 24

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego zawierające podstawę programową wychowania przedszkolnego tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego, a także roczny plan pracy.
2. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
5. (uchylony)
6. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.
7. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:

1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców.

8. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,
2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.

9. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 25

(uchylony)

§ 26

1. W przedszkolu nie dokonuje się jakichkolwiek zabiegów lekarskich, zabrania się również samodzielnego podawania lekarstw przez nauczycieli.
2. Dopuszcza się możliwość podawania lekarstw dzieciom tylko i wyłącznie w przypadku z chorób przewlekłych (np. astma, cukrzyca, kontrola poziomu cukru itp.) pod warunkiem przedłożenia dyrektorowi poniższych dokumentów:

1) Informację podpisaną przez lekarza na jaką chorobę choruje dziecko wraz z nazwą koniecznego lekarstwa i dawkowaniem;

2) Pisemne upoważnienie rodziców do podawania dziecku leków ze wskazaniem personalnym osób, na które delegują swoje uprawnienia;
3) Pisemną zgodę i zobowiązanie do sprawowania opieki nad dzieckiem osób przyjmujących na siebie w/w zobowiązanie;
4) Rodzice zobowiązani są także do udzielenia w/w osobom instruktażu.
5) W przypadku pogorszenia się stan zdrowia dziecka nauczyciel lub wicedyrektor/ dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do odebrania dziecka z przedszkola.
6) W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie , z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
Pkt 5) i 6) dotyczy wszystkich wychowanków przedszkola.

§ 27

Z uwagi na wyniki rekrutacji i zaistniałej konieczności przeniesienia wychowanka do innej grupy od nowego roku szkolnego należy:
1) Poinformować rodziców wychowanka o planowanej zmianie najpóźniej do 30 czerwca - przez nauczycieli sprawujących aktualnie pieczę;
2) Sporządzenia na tę okoliczność notatki przez nauczyciela w dokumentacji z obserwacji dziecka, podpisanej przez rodzica/ rodziców;
3) Przekazania pełnej dokumentacji z obserwacji dziecka nauczycielowi, który od nowego roku będzie sprawować opiekę nad wychowankiem. Przekazanie dokumentacji odbywa się na radzie sierpniowej rozpoczynającej nowy rok szkolny w obecności dyrektora/ wicedyrektora.

§ 28

1. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi i atestowanymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci. Urządzenia poddawane są okresowej kontroli.
2. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie , z uwzględnieniem wytycznych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego w zakresie rozwijania sprawności fizycznej u dzieci.
3. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§ 29

(uchylony)

§ 30
Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do przedszkola, przewlekle chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych.
2. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.
3. Za zgodą na finansowanie przez organ prowadzący przedszkole może tworzyć oddziały integracyjne dla dzieci z określonym schorzeniem.

§ 31
Indywidualny model przedszkola

Przedszkole zmierza do wypracowania indywidualnego modelu przez:
1) posiadanie własnego logo,
2) objęcie wychowaniem przedszkolnym wszystkich dzieci z najbliższego środowiska,
3) współpracę z organizacjami niosącymi pomoc dzieciom,
4) promowanie przedszkola w środowisku,
5) tworzenie wizerunku przedszkola przyjaznego dzieciom i rodzicom,
6) podejmowanie działań umożliwiających dzieciom poznanie świata i człowieka,
7) prowadzenie własnej strony internetowej,
8) udział w projektach europejskich.

§ 32
(uchylony)

Sposoby realizacji zadań przedszkola
§ 33

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
2. – 6. (uchylony)

§ 34

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednemu-dwojgu nauczycielom, zależnie od czasu pracy oddziału, zwanych dalej wychowawcami grupy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej dyrektor przedszkola zapewnia opiekę tych samych nauczycieli 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;
3) na uzasadniony wniosek rady pedagogicznej;
4) z przyczyn losowych lub innych nieprzewidzianych powodów kadrowo-organizacyjnych w przedszkolu.

§ 35

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

Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi w przedszkolu

§ 36

Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć, poza terenem przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

§ 37

Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach, które są zawarte w zatwierdzonym arkuszu organizacyjnym - z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 38

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:

1) dziecko obecne w przedszkolu przebywa pod opieką nauczycielki, która organizuje mu zabawy, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zgodnie z ramowym rozkładem dnia, przyjętym programem i miesięcznym planem zajęć;
2) nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
3) nauczycielka każdorazowo monitoruje i kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
4) nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
5) nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi (max do 10 min);
6) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Powiadamia dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. temperatura;
7) w przypadkach nagłych, wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
8) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach; wyjątek stanowi zapis w statucie, dotyczący dziecka z chorobą przewlekłą – patrz § 41;
9) dziecko ,uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu , przebywa pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.

§ 39

Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość oraz przestrzeganie przepisów bhp, ppoż, przepisów ruchu drogowego.

§ 40

(uchylony)

§ 41

1. Przedszkole może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

2. Wycieczki i spacery poza teren przedszkola odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów. Zasady organizowania spacerów i wycieczek obywa się zgodnie z zarządzeniem dyrektora, w sprawie Regulaminu spacerów i wycieczek organizowanych w przedszkolu.
3. Wycieczki całodzienne dzieci poza teren przedszkola odbywają się za pisemną zgodą rodziców -jeżeli wycieczka stanowi formę realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie wymaga się zgody rodzica.
4. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę w szczególnych przypadkach na łączenie funkcji kierownika z funkcją opiekuna.
5. Kierownik wycieczki wypełnia obowiązkowo Kartę Wycieczki i przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi przedszkola.
6. Podczas wyjść poza teren przedszkola obowiązuje zasada wyposażenia dzieci w kamizelki lub inne elementy odblaskowe w ruchu drogowym oraz obowiązek wpisania do zeszytu wyjść niezbędnych danych – zgodnie z wytycznymi w zeszycie.
7. Podczas wyjść poza przedszkole obowiązuje nauczyciela wypełnienie dokumentu: Rejestr wyjść poza przedszkole, zgodnie z wytycznymi prawa oświatowego.

§ 42
Zadania związane z bezpieczeństwem

1. 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.
2. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi, który podejmie stosowne decyzje.
3. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości
4. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
5. 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.
6. W trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych i płatnych, takich jak kółko teatralne, kółko plastyczne, kółko taneczne i inne prowadzone na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym ww. zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.

7. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych" zachowań.
8. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola.
9. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

§ 43
Bezpieczeństwo dzieci w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu

1. Rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola. W przypadku wychowanków domu dziecka czy z rodziny zstępczej, dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez wychowawcę czy prawnego opiekuna.
2. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę osoby dyżurującej lub zaprowadzić do właściwej sali przypisanej dziecku.
3. Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
7. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.
8. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
9. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.

10. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 6.00 do godz. 9.00 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.
11. Zgłaszanie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.
12. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia przedszkola ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu.
13. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom sześcioletnim bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowóz zapewniają rodzice.

§ 44
Zasady promocji i ochrony zdrowia

1. Przedszkole zobowiązane jest do zapewnienia warunków, aby dzieci nabyły umiejętności dbania o zdrowie własne i społeczności, w której żyją.
2. Przedszkole propaguje zdrowy styl życia poprzez:
1) Codzienną aktywność fizyczną wychowanków, odpowiednią dietę i różnorodność spożywanych posiłków;
2) Kształtowanie postaw i nawyków wobec zabiegów zdrowotnych pozwalających chronić zdrowie;
3) Prowadzenie kursów dla dzieci z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
4) Wyposażenie dzieci w podstawowe wiadomości dotyczące promocji zdrowia, zapoznanie z tym, co sprzyja i co zagraża;
5) Promowanie zdrowia fizycznego i wpływ aktywności ruchowej na dziecko poprzez:
a) rozbudzenie zamiłowania do ruchu i sportu
b) rozwijanie aktywności ruchowej oraz stawianie wymagań dotyczących osiągania sprawności fizycznej typowej dla danego wieku,
c) samodzielności, dbałości o zdrowie swoje i innych,
d) radzenia sobie w trudnych sytuacjach oraz wysiłku fizycznego;
e) przebywania na świeżym powietrzu bez względu na porę roku i panującą aurę
6) Kształtowanie umiejętności zapobiegania i radzenia wychowanków w sytuacjach trudnych oraz zachowanie bezpieczeństwa w życiu codziennym.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola
§ 45

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola:
1) rodzic przestrzega godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;
2) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców;

3) Dopuszcza się możliwość przyprowadzania i odbierania dziecka przez inne osoby niż rodzice tylko i wyłącznie w przypadku wypełnienia przez rodziców i dostarczenia do przedszkola pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodzica;
4) Upoważnienie może być stałe lub okresowe i jest zgodne z przepisami RODO. Powinno ono zawierać:
a) imię i nazwisko osoby upoważnionej wraz z telefonami kontaktowymi;
b) imię i nazwisko dziecka , którego to dotyczy;
c) termin ważności upoważnienia;
d) oświadczenie o ponoszeniu przez rodziców pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka po wyjściu z przedszkola;
e) wypełniony druk należy złożyć u nauczyciela z grupy, do której uczęszcza dziecko;
f) nauczyciel wprowadza upoważnione osoby do zbiorczego zestawienia , dostępnego innym pracownikom przedszkola, a oryginał druku oddaje dyrektorowi;
g) upoważnienia przechowuje się w dokumentacji przedszkola;
h) jednorazowe upoważnienie winno zawierać dane określone jak wyżej i być potwierdzone podpisem rodzica oraz opatrzone datą wydania dyspozycji;
i) upoważnienia mogą być zmienione lub odwołane w każdym czasie.
5) W szczególnych przypadkach dyrektor przedszkola wyraża zgodę na odbiór dziecka przez osobę nieletnią na podstawie upoważnienia wydanego przez rodziców dziecka;
6) za bezpieczeństwo dzieci odbieranych na mocy upoważnień, których mowa w trybie ust 2 pkt 4) i 5) pełną odpowiedzialność karną ponoszą rodzice składający deklarację;
7) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
8) w przypadku zgłoszenia się po dziecko osób nieupoważnionych lub będących w stanie nietrzeźwym(nie gwarantującym dziecku zapewnienie bezpieczeństwa) nauczyciel ma obowiązek nie wydania dziecka oraz podejmuje postępowanie zgodnie z procedurą:
a) zawiadomienie drugiego rodzica lub osoby upoważnionej do odbierania o zaistniałym podejrzeniu i o decyzji nie wydania dziecka,
b) jeżeli nie można skontaktować się z drugim rodzicem, a osoba odbierająca kwestionuje stan nietrzeźwości, to nauczyciel powiadamia policję,
c) powiadamia dyrektora przedszkola;
9) W przypadku spóźnienia w odbiorze dziecka z przedszkola , nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu i postępuje zgodnie z obowiązującą w przedszkolu procedurą, przy czym po 1 godzinie po wyczerpaniu wszelkich możliwości kontaktu z osobami upoważnionymi do odebrania dziecka z przedszkola- powiadamia dyrektora (wicedyrektora) oraz komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami lub innymi członkami rodziny albo fakcie nieodebrania dziecka, celem podjęcia dalszych decyzji;

10) Nauczyciel nie może samodzielnie zaprowadzić dziecka do jego domu, ani też zabrać dziecka do własnego domu.

§46

1. Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu:

1) za zdrowie, bezpieczeństwo i życie dziecka pozostawionego przez rodziców przed bramką przedszkola, drzwiami wejściowymi do przedszkola, w szatni, na placu zabaw lub innej części posesji przedszkolnej odpowiadają rodzice dziecka;
2) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana rozebrać dziecko w szatni, **osobiście** przekazać dziecko nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce (innemu pracownikowi przedszkola) pełniącej dyżur w przedszkolu;
3) do przedszkola nie można przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących lub tez z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola;
4) budynek przedszkola jest zamykany ze względu na bezpieczeństwo dzieci. Wejście do przedszkola możliwe jest tylko i wyłącznie przy użyciu czytnika. Ze względu na pełne bezpieczeństwo zabrania się przekazywania czytnika osobom postronnym oraz dzieciom;
5) w przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych badań lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, badania ortopedycznego) bez zgody rodziców dzieci;
6) dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodyczy;
7) ubrań dzieci nie można spinać agrafkami, szpilkami itp.;
8) ze względów sanitarnych zabrania się wchodzić do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt;
9) Rodzice zobowiązani są do podawania nauczycielom aktualnego numeru telefonu i zmiany adresu zamieszkania.

Czas pracy przedszkola
§ 47

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z przerwą wakacyjną. Termin przerwy wakacyjnej ustalany jest corocznie przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców. Informacja o przerwie wakacyjnej ogłaszana jest najpóźniej w styczniu.
2. Dzienny czas pracy Przedszkola wynosi max 11 godzin dziennie.
3. Przedszkole pracuje w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach ustalonych corocznie w arkuszu organizacyjnym, zgodnie z potrzebami rodziców.

§ 48
Zasady przyjęć do przedszkola

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności. Zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
2. Terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określa regulamin rekrutacji dzieci uchwalany co roku przez organ prowadzący.
3. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka" wypełniona drogą elektroniczną lub wypisana ręcznie na druku wydanym przez przedszkole i dostarczona przez rodziców dziecka do przedszkola I preferencji.
4. – 19. (uchylony)

§ 49
(uchylony)

§ 50
(uchylony)

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia
§ 51

1. (uchylony)
2. (uchylony)
3. Za korzystanie z nauczania, wychowania i opieki dzieci w wieku do 5 lat, w wymiarze przekraczającym bezpłatne świadczenie tych usług w przedszkolach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Szczecin, pobierane są opłaty.
4. Za korzystanie z nauczania, wychowania i opieki dzieci w wieku powyżej 5 lat, które realizują obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Szczecin, nie pobiera się opłat.
5. Za pozostałe usługi świadczone przez Przedszkole rodzice dzieci objętych opieką Przedszkola wnoszą stałe opłaty miesięczne obejmujące koszty wyżywienia dziecka.
6. Szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności za Przedszkole, w tym koszt dziennej stawki żywieniowej dla dzieci i koszt 1 godziny pobytu w przedszkolu, regulują uchwały Rady Miasta Szczecin oraz Zarządzenia Prezydenta Miasta Szczecin.
7. Rodzice wnoszą opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu do dnia 7-go każdego miesiąca tylko za rzeczywiste dni obecności dziecka w miesiącu poprzedzającym termin rozliczeniowy zgodnie z obowiązującą Procedurą naliczania, pobierania i rozliczania odpłatności za pobyt i żywienie dzieci w Przedszkolu Publicznym Nr 73 w Szczecinie

8. Z procedurą rodzice zapoznawani są na zebraniu organizacyjnym na początku każdego roku szkolnego.
9. Opłaty za przedszkole wyliczane są w przedszkolu w oparciu o zapis w dzienniku zajęć każdej grupy. Lista Odpłatności. **Zobowiązuje się wszystkich rodziców korzystających z usług przedszkola do codziennego odznaczania wejścia i wyjścia dziecka z przedszkola u nauczyciela grupy.**
10. Odpłatności dokonują rodzice w formie wpłat na konto bankowe wskazane przez przedszkole wraz z obowiązującym opisem wpłaty (imię i nazwisko dziecka, którego dotyczy wpłata, grupa wiekowa, do której uczęszcza dziecko, dopisek odpowiednio: pobyt, żywienie) z zachowaniem terminu. Płatności wpłaty można dokonać u kasjera przedszkola (Pani Intendent) dokonanie wpłaty kasjer potwierdza wydrukiem z kasy fiskalnej.
11. W przypadku nie odebrania nadpłat, wynikających z całkowitego rozliczenia się z przedszkolem, w ciągu 2 miesięcy kalendarzowych, kwoty nadpłat zostają przelewem zwrotnym zwrócone na konta, z którego wyszły.

§ 52

1. Pracownicy przedszkola mają możliwość korzystania z posiłków za pełną odpłatnością dziennej stawki żywieniowej.
2. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym i zgodnie z przepisami prawa.
3. Dyrektor w drodze zarządzenia ustala okresowo lub w zależności od potrzeb koszt stawki żywieniowej, zlecając głównemu księgowemu kalkulację w/w stawki.
4. Wysokość stawki żywieniowej dla pracowników przedszkola podawana jest o wiadomości w drodze zarządzenia.

§ 53 - § 56
(uchylony)

ROZDZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 57

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
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 przedszkolu,
3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 58
Prawa i obowiązki nauczycieli

1. (uchylony)
2. Prawa nauczycieli:
1) formułowanie autorskich programów nauczania i wychowania, za zgodą Dyrektora,
2) decydowanie o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach.
3) korzystanie z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego, organu organizacyjnego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny
3. Obowiązki nauczycieli
1) ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci podczas pobytu dziecka w przedszkolu, również w imprezach (zabawach) organizowanych przez przedszkole poza jego terenem oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
2) Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:
a) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci,
b) przez cały dzień pobytu w przedszkolu dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodne z programem i planem zajęć,
c) nauczycielka zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż,
d) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować teren, salę, sprzęt, pomoce i inne narzędzia,
e) nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,

f) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dzieci, (woźna, pomoc nauczyciela)
g) obowiązkiem nauczyciela jest obserwować, sumiennie nadzorować, nie pozostawiać dzieci bez opieki oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna,
h) nauczyciel powiadamia Dyrektora, oraz rodziców o wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (temperatura, złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka), oraz sporządza notatkę służbową z zaistniałej sytuacji losowej
i) obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi,
j) wycieczki i spacery poza teren przedszkola powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z regulaminem wycieczek,
k) na terenie ogrodu przedszkolnego nauczyciel sprawuje opiekę nad dziećmi uwzględniając regulamin placu zabaw,
l) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
m) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach,
n) wychowankowie za zgoda rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, opłatę z tytułu ubezpieczenia uiszczają rodzice na początku roku szkolnego.

3) realizacja podstawy programowej, określonej przez Ministra Edukacji i Nauki oraz planowanie działań w oparciu o diagnozę dziecka i program nauczania, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Przedszkola, w tym w szczególności:

a) tworzenie odpowiednich warunków i sytuacji wychowawczych w celu rozwijania, wzbogacania doświadczeń, stymulowania rozwoju dziecka,
b) współpraca ze specjalistami w zakresie opieki psychologiczno – pedagogicznej i zdrowotnej,
c) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
d) współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci,
e) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej i odpowiadanie za jej jakość,
f) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
g) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania.

4. Plan pracy nauczycieli:

1) Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
2) Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań. Nauczyciel w szczególności:
2) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP i potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmienność ruchu, wytrzymałość fizyczna),
3) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, podczas posiłków),
4) wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami,
5) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę,
6) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem,
7) nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika – w takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale,
8) współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu,
9) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale (kontrakty).
10) Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.
11) Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, przygotowując plan pracy zgodnie z decyzją rady pedagogicznej:

a) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca,
b) plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci,
c) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową,
d) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.

12) Do zakresu zadań nauczyciela należy:
13) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci przy wykorzystaniu uzyskanych informacji o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej;

obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku i dokumentuje je arkuszem diagnostycznym,

14) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
15) opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka,
16) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
17) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
18) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
19) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych i troska o estetykę pomieszczeń,
20) planowanie i organizowanie dla wspierania rozwoju dzieci kącików tematycznych w sali
21) Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
22) W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej i logopedą.
23) Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:
24) uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu,
25) przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:

a) organizowanie zebrań ogólnych i grupowych w zależności od potrzeb i zajęć otwartych co najmniej dwa razy w roku,
b) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku i dyskusji na tematy wychowawcze,
c) przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie;
d) uczestnictwa rodziców w zajęciach, wycieczkach, uroczystościach,
e) prezentowania gazetki dla rodziców o tematyce pedagogicznej,
f) informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola,
g) systematycznego eksponowania prac dzieci.

26) Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
27) Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.

28) Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.
29) Do zadań nauczyciela należy nadzorowanie i kontrolowanie w szatni schodzenia się dzieci do przedszkola i rozchodzenia do domu, wydawanie dzieci tylko osobom upoważnionym do ich odbioru z przedszkola.

§ 59

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie 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 jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciel wykonujący zajęcia dydaktyczno-wychowawcze 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 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 oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz 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),
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) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,
16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
c) włączenia ich w działalność przedszkola,
18) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy,
19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,

20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola.

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.

§ 60

1. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz 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, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.

2. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków 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 wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
3. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz 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, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz 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, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.

§ 61

(uchylony)

§ 62

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 dydaktyczno-wychowawczej 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) 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. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:
1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 3 w Szczecinie
2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie 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 miesiącach listopadzie i maju 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.

§ 63

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
1) Intendent
2) główny księgowy
3) pomoc nauczyciela,
4) kucharza,
5) pomoc kuchenna,
6) woźna,
7) konserwator.

2. Zadaniami pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:
1) zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola,
2) wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach,
4. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

ROZDZIAŁ VI
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 64

1. Rodzice mają prawo do:
1) wyrażania swoich opinii,
2) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola,
3) rzetelnej informacji o dziecku,
4) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dzieckiem,
5) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną.
6) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
7) zorganizowanej pomocy psychologiczno- pedagogiczną i innej specjalistycznej.
2. W przypadku posługiwania się w przedszkolu dziennikiem elektronicznym staje się on programem do wymiany informacji pomiędzy pracownikami przedszkola a rodzicami dzieci.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
1) przestrzeganie niniejszego statutu,
2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu;
7) współpraca z przedszkolem w zakresie przestrzegania przez dzieci zakazów korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu na terenie przedszkola, a także kształtowania postaw w zakresie higieny

cyfrowej oraz odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.

4. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani także do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
5. Informację o stwierdzonych w przedszkolu podejrzeniach o stosowaniu w domu rodzinnym przemocy wobec dziecka Dyrektor przekazuje odpowiednim instytucjom zewnętrznym.

§ 65
Wychowankowie przedszkola

1. (uchylony)
2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy trzy lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, dysponując wolnymi miejscami, może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło dwa i pół roku.
3. W przypadku dzieci mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej siedmiu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono dziewięć lat.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Dziecko w wieku sześciu lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 4, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola.

§ 66

1. (uchylony)
2. (uchylony)
3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do Dyrektora przedszkola. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.

§ 67

(uchylony)

§ 68

(uchylony)

§ 69

(uchylony)

§ 70

Organizacja i formy współdziałania przedszkola z rodzicami

Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:
1) Zebrania ogólne rodziców i nauczycieli organizowane przez dyrektora przedszkola min 2 razy w roku: na początku roku szkolnego oraz po zakończeniu I półrocza;
2) Zebrania w miesiącu listopad z rodzicami dzieci:
a) odbywających roczne przygotowanie przedszkolne;

b) o specjalnych potrzebach edukacyjnych- rodzice zapoznawani są z informacjami zawierającymi opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;
c) zebranie z rodzicami dzieci nowoprzybyłych do przedszkola od 1 września danego roku- celem przekazania informacji o diagnozie wstępnej dziecka.
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;
4) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż 2 razy w roku (po I półroczu i po II półroczu): przekazanie informacji o postępach edukacyjnych i wychowawczych;
5) zajęcia otwarte organizowane według harmonogramu;
6) wycieczki, uroczystości przedszkolne organizowane według harmonogramu
7) konsultacje indywidualne, wynikające z potrzeb nauczycieli lub rodziców;
8) informacje umieszczane na tablicach w holu przedszkola;
9) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb;
10) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem lub nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne (według potrzeb i oczekiwań rodziców);
11) kąciki dla rodziców – dostarczenie rodzicom wiadomości o życiu Przedszkola, zamieszczenie kalendarza imprez, ciekawych artykułów, zadań wychowawczo-dydaktycznych danego oddziału (zmiana raz w miesiącu); pedagogizacja rodziców poprzez przybliżanie różnych aspektów dydaktyczno wychowawczych;
12) zajęcia otwarte odbywające się w przedszkolu zgodnie z planowaniem rocznym;
13) wymiana informacji przy użyciu komunikatorów: maile grupowe, mail przedszkola ~~placówki~~ oraz informacje na stronie internetowej i Facebooku przedszkola;
14) spotkania ze specjalistami z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej (psycholog, pedagog, logopeda);
15) organizowanie imprez o charakterze: integracyjnym, sportowym, uroczystości, konkursy z udziałem dzieci oraz rodziców lub innych członków rodzin;
16) zebrania grupowe odbywające się min 3 razy w roku - w miesiącu wrześniu- organizacyjne, na koniec I półrocza oraz w II połowie czerwca – przekazywanie informacji o postępach edukacyjno- wychowawczych;
17) przekazywanie 2 razy do roku informacji rodzicom na temat postępów edukacyjno-wychowawczych dzieci.

§ 71

(uchylony)

§ 72

Skreślenie z listy wychowanków przedszkola

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola w przypadkach określonych poniżej:

1) Zatajenia informacji istotnych dla funkcjonowania dziecka w grupie rówieśniczej, w tym choroby, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie;
2) Braku współpracy rodziców z przedszkolem w zakresie realizowania obowiązku przedszkolnego. Dyrektor w takim przypadku o swojej decyzji powiadamia pisemnie dyrektora szkoły rejonowej, a kopię powiadomienia dostarcza rodzicom;
3) Ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu, zgodnie z obowiązującą w przedszkolu procedurą:

a) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych lub grupowych;
b) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
c) konsultacja i terapia w specjalistycznych instytucjach;
d) rozmowy z dyrektorem;
e) rodzice w sytuacji określonej w **punktach powyżej** nie podejmują współpracy w zakresie terapii dziecka;

1) Powtarzającego się nieprzestrzegania przez rodziców rozkładu dnia w przedszkolu (godziny przyprowadzania i odbierania dziecka) w tym pozostawianie dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia w uporczywy sposób;
2) Gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do 20 września i brak jest informacji wyjaśniających od rodziców lub możliwości skontaktowania się z nimi (udokumentowane notatką);
3) W skutek długotrwałej- trwającej minimum 1 miesiąc, nieobecności dziecka w przedszkolu i braku kontaktu z rodzicami, po uprzednim zawiadomieniu rodziców na piśmie;
4) Gdy dziecko posiada orzeczenie poradni psychologiczno- pedagogicznej o przeciwwskazaniach do korzystania z pobytu w publicznym przedszkolu.
5) Nie przestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
6) Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci uczęszczających przedszkola stanowi także rezygnacja rodzica z usług przedszkola.
7) W przypadku zalegania przez rodziców z odpłatnością za pobyt i wyżywienie za pełne 2 miesiące

6. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków w przypadkach, o których jest mowa **ust. 1** dokonuje dyrektor stosując poniższą procedurę:

1) Upomnienie ustne rodziców;
2) Wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
3) Ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa- negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami;

4) Zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPR i PPP);
5) Podjęcie postanowienia w sprawie skreślenia z listy wychowanków
7. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy, **drogą postanowienia**, rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.

§ 73
(uchylony)

§ 74
(uchylony)

§ 75
(uchylony)

§ 76
Ceremoniał

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

§ 77
Dokumentacja przedszkola

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 78

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Statut dostępny jest:

1) u Dyrektora przedszkola,
2) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń,
3) stronie internetowej przedszkola

§ 79

Tryb postępowania skargowego

1. Kwestie nie rozstrzygnięte polubownie mogą stać się przedmiotem skargi sformułowanej na piśmie,

1) organem przedszkola właściwym do rozpoznania przedmiotu i zasadności skargi jest Dyrektor przedszkola,

a) czas przewidziany do udzielenia odpowiedzi regulowany jest przepisami kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 80

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji

§ 81

1. Tryb wprowadzania zmian w statucie przedszkola:

1) Nowelizacje statutu Przedszkola wynikają z faktu:

a) nowelizowania prawa powszechnego i lokalnego;
b) jeden z organów Przedszkola doszedł do wniosku, że dotychczas obowiązujące postanowienia statutu krępują jego działania lub utrudniają podejmowanie nowoczesnych decyzji;
c) wydania zalecenia przez organ kontrolny
d) inne potrzeby

2) Procedura stanowienia zmian w statucie obejmuje:

a) przygotowanie przez radę pedagogiczną projektu statutu lub zmian w statucie;

b) uchwalenie zmian przez radę pedagogiczną.
2. Organy kompetentne do opracowywania bądź ustalenia zmian w statucie:
1) Rada Pedagogiczna;
2) Dyrektor przedszkola;
3) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad przedszkolem, organ prowadzący.

§ 82

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 gabinecie dyrektora, oraz na stronie internetowej przedszkola.

§ 83

1. Traci moc Statut z dnia 20.10.2022r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia **29.09.2026r.**