

Przedszkole Akademickie WSG „Uniwersytet Dziecięcy”

Wyższa Szkoła Gospodarki

85-229 Bydgoszcz, ul. Garbary 2 (bud. A)

STATUT

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1 – Postanowienia Ogólne	2
Rozdział 2 – Cele i zadania przedszkola	3
Rozdział 3 – Sposób realizacji zadań przedszkola	4
Rozdział 4 – Bezpieczeństwo	9
Rozdział 5 – Współdziałanie z rodzicami	13
Rozdział 6 – Organy przedszkola	14
Rozdział 7 – Organizacja przedszkola	18
Rozdział 8 – Dokumentacja przedszkola	19
Rozdział 9 – Opłaty	22
Rozdział 10 – Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	23
Rozdział 11 – Wychowankowie przedszkola	26
Rozdział 12 – Postanowienia końcowe	30

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Przedszkole jest placówką niepubliczną, ogólnodostępną.
2. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole Akademickie WSG „Uniwersytet dziecięcy”, zwane w dalszej części niniejszego Statutu „Przedszkolem”.
3. Siedziba Przedszkola znajduje się w Bydgoszczy, przy ul. Garbary 2, w budynku A
4. Przedszkole ma profil placówki z oddziałami integracyjnymi i specjalnymi w rozumieniu Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.
5. Organem prowadzącym jest Wyższa Szkoła Gospodarki w Bydgoszczy z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Garbary 2
6. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy

§ 2. Zadania organu prowadzącego

1. Organ prowadzący przedszkole nadaje statut oraz zatwierdza zmiany w statucie wprowadzane przez dyrektora przedszkola i zaopiniowane przez radę pedagogiczną.
2. Odpowiada za działalność przedszkola. Do zadań organu prowadzącego należy w szczególności:
 1. zapewnienie warunków działania przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 2. zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci objętych kształceniem specjalnym;
 3. wykonywanie remontów obiektów przedszkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
 4. zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej przedszkola;
 5. wyposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów wychowania przedszkolnego oraz wykonywania innych zadań statutowych;
 6. zatrudnianie dyrektora i wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora przedszkola;
 7. nadawanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego;
 8. Ustalanie czasu pracy przedszkola i przerw w pracy przedszkola na wniosek dyrektora;
 9. Ustalanie opłaty za wyżywienie dla pracowników przedszkola.
3. Organ prowadzący przedszkole współpracuje z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem w zakresie wynikającym z przepisów prawa oraz z dyrektorem przedszkola w zakresie wskazanym w statucie.
4. Osoba fizyczna prowadząca przedszkole może zajmować stanowisko dyrektora przedszkola.

§ 3. Podstawy prawne

1. Przedszkole działa na podstawie:
 1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043), zwanej dalej ustawą i przepisów wydanych na podstawie ustawy w zakresie dotyczącym przedszkoli niepublicznych;
 2. wpisu do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego nr wpisać;
 3. niniejszego statutu.

§ 4. Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola

1. Działalność przedszkola jest finansowana z dotacji przekazywanej przez jednostkę samorządu terytorialnego oraz z opłaty stałej wnoszonej przez rodziców;
2. Wysokość opłaty stałej określa organ prowadzący przedszkole.
3. Przedszkole może pozyskiwać środki z innych źródeł.
4. Przedszkole może otrzymywać darowizny.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 5. Cele i zadania

1. Podstawowym celem funkcjonowania przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju każdego dziecka w procesie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się oraz zapewnienie mu osiągnięcia gotowości do podjęcia nauki w szkole.
2. Przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze wobec rodziców lub opiekunów prawnych zwanych dalej rodzicami.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Najważniejsze cele i zadania wynikające z podstawy programowej dotyczą:
 1. tworzenia bezpiecznych warunków do wielokierunkowej aktywności dziecka zapewniającej rozwój fizyczny, emocjonalno-społeczny i poznawczy;
 2. umożliwienia dzieciom swobodnego rozwoju, zabawy i odpoczynku w poczuciu bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego;
 3. wspierania samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 4. wzmacniania poczucia wartości i indywidualności dziecka oraz kształtowania samodzielności w aspekcie fizycznym, społecznym i intelektualnym,

5. promocji zdrowia i edukacji dla bezpieczeństwa;
 6. rozbudzania wrażliwości dziecka w odniesieniu do wielu sfer aktywności, w tym estetycznej i w odniesieniu do środowiska naturalnego;
 7. tworzenia warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody i elementów techniki;
 8. rozwoju tożsamości dziecka we współpracy z rodzicami;
 9. poznania przez dziecko wartości i norm społecznych oraz rozwijania zachowań wynikających z tych wartości;
 10. rozwoju procesów poznawczych i mechanizmów uczenia się dziecka;
 11. budowania zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, inspirowania do poznawania innych kultur;
4. Fundamentem procesu wspomagania rozwoju i edukacji jest rozpoznanie potencjału każdego dziecka po to, by rozwijać jego indywidualne możliwości i zainteresowania, zaspokajać potrzeby.
 5. Przedszkole odpowiednio do potrzeb udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy nauczycieli oraz specjalistów i organizuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także zapewnia opiekę i kształcenie specjalne dla dzieci niepełnosprawnych.
 6. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

ROZDZIAŁ 3

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 6. Sposób realizacji podstawy programowej

1. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka w trakcie zajęć kierowanych i niekierowanych. Wszystkie doświadczenia dzieci są efektem realizacji podstawy programowej i programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zarówno zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
2. Naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uwzględnienia typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, które zaspokoї dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Pozwoli ona na doskonalenie motoryki i zaspokojenie potrzeby ruchu. Zabawy na świeżym powietrzu powinny być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej

3. Nauczyciele organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą nadarzącą się sytuację edukacyjną sprzyjającą osiągnięciu dojrzałości szkolnej. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami związanymi z ćwiczeniem czynności, takich jak liczenie, czytanie a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje je do ich wykonywania zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tych procesów.
4. W przedszkolu dzieci poprzez zabawę poznają alfabet liter drukowanych. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzić powinny jedynie do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego.
5. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych.
6. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa.
7. Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, tworzącą pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele koncentrują się na tworzeniu stosownych nawyków ruchowych u dzieci a także na poznanie wielozmysłowe.
8. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
9. Przygotowanie do posługiwania się językiem obcym nowożytnym jest włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego a także w sytuacjach życia codziennego. Odbywa się głównie w formie zabawy.
10. Aranżacja przestrzeni pozwala dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Organizowane są stałe i czasowe kąciki zainteresowań. Jako stałe funkcjonują kąciki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe tworzone będą kąciki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola.
11. Elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk i zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów.
12. W przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci, jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
13. Estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków, Jest możliwość wyboru posiłków i dostosowania ich do potrzeb zdrowotnych dziecka związanych z uczuleniem na niektóre składniki pokarmowe. Jadłospis jest opracowywany przez

- dietetyka, który uwzględnia walory odżywcze i zdrowotne posiłków.
14. Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.
 15. W przedszkolu zatrudniona jest pomoc wychowawcy, która współdziała z nauczycielem w zakresie opieki nad dziećmi.
 16. W planowaniu procesu wspomagania rozwoju i edukacji nauczyciele uwzględniają także preorientację zawodową, która ma na celu zapoznanie z zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
 17. Podstawa programowa jest realizowana przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu, szczególnie podczas zajęć dydaktycznych. Podstawową formą aktywności jest zabawa.
 18. W trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody, zasady i formy wychowania przedszkolnego odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
 19. Ponadto, w toku bieżącej pracy nauczyciele indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§ 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Podstawą udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej są obserwacje pedagogiczne prowadzone przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu oraz opinie wydane przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne.
3. Nauczyciele prowadzą i dokumentują obserwacje pedagogiczne w sposób ustalony przez dyrektora przedszkola.
4. Po obserwacjach wstępnych prowadzonych do końca października w każdym roku szkolnym, nauczyciele formułują indywidualne wnioski odnoszące się do potrzeb dziecka, jego trudności, deficytów, zdolności, zainteresowań.
5. Jeżeli w toku obserwacji pedagogicznych ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne nauczyciele ustalą dziecku indywidualne wnioski, o których mowa w ust. 5, udzielają natychmiast pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy.
6. Przedszkole realizuje także opinie wydane przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne.
7. Przedszkole udziela także pomocy rodzicom oraz nauczycielom polegającej na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania

efektywności pomocy udzielanej dzieciom. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:

1. porady;
2. konsultacje;
3. warsztaty;

§ 8. Opieka i kształcenie dzieci niepełnosprawnych

1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Przedszkole zapewnia:
 1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 2. warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 3. zajęcia specjalistyczne;
 4. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 5. integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 6. przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje się zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.
4. Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Program ten opracowuje zespół na podstawie zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka.
5. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
6. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być zatrudniani dodatkowo specjaliści i nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach w celu współorganizowania ich kształcenia i wychowania.
7. Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie edukacyjno-terapeutycznym, które będą realizowane przez specjalistów i innych nauczycieli.

8. Rodzice mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, otrzymują kopie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz programu edukacyjno-terapeutycznego.

§ 9. Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej

1. Przedszkole umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej poprzez:
 1. zajęcia w języku polskim lub odpowiednio w języku mniejszości narodowej, etnicznej lub językowej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 2. realizację treści związanych z historią, geografą i kulturą naszego regionu i kraju;
2. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych i buduje normy postępowania oparte na wartościach poznanych przez dzieci i objaśnionych przez nauczycieli w toku pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Dzieci należące do mniejszości narodowych, etnicznych i językowych mają prawo do równego traktowania, statutowych praw i obowiązków oraz zachowania własnej tożsamości językowej oraz kulturowej w sposób określony w odrębnych przepisach.
4. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez dyrektora przedszkola. Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich statutowych praw i obowiązków.
5. Przedszkole realizuje zasady edukacji włączającej, która stawia sobie za cel wyposażenie dzieci w kompetencje niezbędne do kształtowania społeczeństwa włączającego czyli takiego, w którym osoby niezależnie od różnic m.in. w stanie zdrowia, sprawności, pochodzeniu, wyznaniu, sytuacji społecznej są pełnoprawnymi członkami społeczności.

§ 10. Organizacja zajęć dodatkowych

1. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych oraz ich częstotliwość jest uzgadniana z organem prowadzącym na początku roku szkolnego.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.
4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
5. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci. Osoba ta odbiera dzieci od nauczyciela i oddaje je po zakończeniu zajęć.

6. Rodzice mogą ponosić dodatkowe opłaty za zajęcia dodatkowe, poza opłatą stałą.

§ 11. Warunki lokalowe, baza

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 1. sal przedszkolnych - miejsce prowadzenia zajęć w zakresie opieki, wychowania i kształcenia;
 2. pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 3. szatni
 4. gabinetów terapeutycznych.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw – miejsce aktywności ruchowej, zabaw dowolnych i obserwacji przyrodniczych;
3. Przedszkole zapewnia odpowiednie pomoce dydaktyczne i wyposażenie dla wychowanków - bezpieczne i odpowiednie do zabawy i realizacji przyjętych programów.
4. Przedszkole umożliwia korzystanie z posiłków.

ROZDZIAŁ 4 BEZPIECZEŃSTWO

§ 12. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 1. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 2. zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym jak i psychicznym;
 3. stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku a w szczególności:
 1. sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
 2. wyposażenie, w tym meble, zabawki i pomoce dydaktyczne posiadają atesty i certyfikaty;
 3. przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej;
 4. w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.

3. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren przedszkola posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię.
4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom (prawnym opiekunom), a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
6. W grupach w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi pomoc nauczyciela.
7. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 15 dzieci.
8. Każde wyjście poza teren przedszkola, poza wycieczkami, dla których zakłada się m.in. kartę wycieczki, odnotowuje się w rejestrze wyjść grupowych. Sposób prowadzenia rejestru określają odrębne przepisy.
9. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.
10. Przedszkole zabezpiecza dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy poprzez ustalone standardy ochrony dzieci. W przedszkolu obowiązują następujące standardy ochrony dzieci:
 1. Polityka - Przedszkole ustanowiło i wprowadziło w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem jako akt wykonawczy do standardów;
 2. Personel - Przedszkole monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci;
 3. Procedury - W przedszkolu funkcjonują zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz procedury zgłaszania podejrzenia i podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka;
 4. Monitoring - Przedszkole monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.
11. Szczegółowe zasady i procedury dotyczące standardów, o których mowa w ust. 10 są opisane w odrębnym dokumencie.

§ 13. Postępowanie w sytuacjach szczególnych. Wypadki

1. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców (prawnych opiekunów). W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami), korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy.
3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.

4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 1. rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego dziecka;
 2. organ prowadzący przedszkole;
 3. pracownika służby bhp;
 4. społecznego inspektora pracy.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
7. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
10. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajko terapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznajomymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i in.
11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją.

§ 14. Wycieczki

1. Przedszkole może organizować krajoznawstwo i turystykę.
2. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowane w formie:
 1. wycieczek związanych z realizacją programu wychowania przedszkolnego;
 2. krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od dzieci przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.
3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności. Wycieczki mogą być jednodniowe, na terenie kraju.
4. Wycieczkę organizowaną przez przedszkole zgłasza się dyrektorowi na druku „Karta wycieczki” zgodnie ze wzorem określonym w odrębnych przepisach.
5. Do karty wycieczki dołącza się listę dzieci biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko wychowanka oraz telefon rodzica lub rodziców dziecka. Listę dzieci podpisuje dyrektor przedszkola.

6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor przedszkola, zatwierdzając kartę wycieczki.
7. Najpóźniej – trzy dni wcześniej o wycieczce powinni być powiadomieni rodzice dzieci. Rodzice każdorazowo na piśmie wyrażają zgodę na udział dziecka w wycieczce, za wyjątkiem wycieczek krótkich, pieszych - wyjść w celu realizacji obowiązującego programu np. na pocztę, do sklepu.
8. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
9. Dyrektor wyznacza kierownika oraz opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
10. Przy organizacji wycieczek liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece przedszkola, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
11. Dyrektor przedszkola może wyznaczyć na kierownika wycieczki także inną niż pracownik pedagogiczny przedszkola osobę pełnoletnią, która posiada przygotowanie odpowiednie do realizacji zadań kierownika wycieczki, w tym zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
12. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
13. Dodatkowo, za zgodą dyrektora, w wycieczce mogą brać udział rodzice, którzy będą wspierać opiekunów wycieczki w sprawowaniu opieki nad dziećmi.
14. Obowiązki i odpowiedzialność kierownika i opiekunów wycieczki określają odrębne przepisy.
15. Rodzice dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktazu dotyczącego sprawowania opieki.
16. Kierownik wycieczki, za zgodą dyrektora przedszkola może pełnić także funkcję opiekuna wycieczki.

§ 15. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
 1. dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice (prawni opiekunowie)
 2. osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;
 3. rodzice (prawni opiekunowie) mogą pisemnie upoważnić inną pełnoletnią osobę do przyprowadzania i odbierania ich dziecka z przedszkola - przedkładając upoważnienie nauczycielom prowadzącym oddział.

- Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, adres zamieszkania, oraz serię i numer dowodu osobistego;
4. nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola lub za pośrednictwem innego pracownika przedszkola;
 5. rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
 6. nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa np. istnieje podejrzenie, że ta osoba jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
 7. o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka;
 8. odmowa wydania dziecka z ww. powodu może także dotyczyć rodzica (prawnego opiekuna). W tej sytuacji nauczyciel, próbuje kontaktować się z drugim rodzicem (prawnym opiekunem) w celu odebrania dziecka oraz powiadamiania o tym fakcie dyrektora;
 9. rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola. Jeżeli tego nie uczynią nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i dyrektora podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.
2. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych ze względu na ochronę pozostałych wychowanków, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela.
 3. Dziecko chore nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

ROZDZIAŁ 5

WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI

§ 16. Formy współpracy przedszkola z rodzicami

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju, a także tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka..
2. Przedszkole organizuje następujące formy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 1. zebrania grupowe – na początku roku szkolnego oraz w miarę potrzeb;
 2. konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem – raz w miesiącu;
 3. rozmowy i konsultacje z dyrektorem;

4. zajęcia otwarte - 2 razy w roku;
5. formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców (prawnych opiekunów) takie jak warsztaty; szkolenia, porady, konsultacje prowadzone przez nauczycieli lub specjalistów;
6. uroczystości i spotkania okolicznościowe – według kalendarza imprez;
7. festyny rodzinne – 1 raz w roku.

§ 17. Prawa rodziców

Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

1. znajomości wartości i norm społecznych, które będą przekazywane dziecku w przedszkolu oraz udziału w kształtowaniu zachowań wynikających tych wartości;
2. zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz współdziałania w jego realizacji;
3. planowych systematycznych spotkań z nauczycielami oddziału;
4. uzyskiwania na bieżąco informacji na temat swojego dziecka oraz postępów w jego rozwoju;
5. uzyskania informacji na temat stanu gotowości szkolnej swojego dziecka;
6. korzystania z porad psychologa i logopedy w ustalonych terminach;
7. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi spostrzeżeń i wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
8. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy nauczycieli i dyrektora przedszkola, w tym także organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną przedszkola;
9. korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami;
10. włączania się w organizację życia przedszkolnego;
11. życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści itp.

§ 18. Obowiązki rodziców

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek czuwać nad prawidłową realizacją obowiązku przedszkolnego dzieci sześciolletnich, w szczególności zapewnić uczestnictwo dzieci w zajęciach.
2. Przedszkole oczekuje od rodziców (prawnych opiekunów):
 1. bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka;
 2. terminowego regulowania opłat;
 3. przestrzegania ustaleń organizacyjnych placówki;
 4. aktywnego współuczestniczenia w życiu przedszkola oraz przekazywania konstruktywnych uwag i spostrzeżeń;

5. niezwłocznie informować o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
6. kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie placówki.

ROZDZIAŁ 6

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 19.

Organami przedszkola są:

1. Wyższa Szkoła Gospodarki w Bydgoszczy;
2. Dyrektor Przedszkola;
3. Pełnomocnik Organu Prowadzącego ds. nadzoru pedagogicznego;
4. Rada Pedagogiczna;

§ 20. Wyższa Szkoła Gospodarki jest organem prowadzącym Przedszkole.

1. Do zadań Organu Prowadzącego należy:
 1. zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Przedszkola oraz Pełnomocnika Organu Prowadzącego ds. nadzoru pedagogicznego zwanych dalej Dyrekcją Przedszkola;
 2. stały kontakt z Dyrekcją Przedszkola;
 3. właściwe utrzymanie obiektu przedszkola oraz zapewnienie warunków działania Przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 4. zapewnienie funduszy i wykonywanie remontów oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
 5. zapewnienie funduszy i wyposażenie placówki w pomoce dydaktyczne, sprzęt niezbędny do realizacji podstawy programowej i wykonywania zadań statutowych Przedszkola;
 6. zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej Przedszkola;
 7. podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Przedszkola;
 8. nadzór, koordynacja zgodności realizowanych przez Przedszkole celów z założeniami Statutu Przedszkola;
 9. przygotowanie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach i organizowanie Komisji Kwalifikacyjnej dla nauczycieli starających się o uzyskanie stopnia awansu zawodowego;
 10. rozpatrywanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego;
 11. dokonywanie oceny pracy dyrektora w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
 12. rozpatrywanie przedstawianych przez dyrektora wniosków dotyczących ilości stanowisk i etatów, ilości zajęć dodatkowych organizowanych w Przedszkolu z chętnego i zatwierdzanie ilości etatów na dany rok szkolny;
 13. występowanie z urzędu w obronie dyrektora, nauczyciela, gdy ustalone dla dyrektora, nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone (art. 63 ust.2 KN),

14. opracowywanie regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania nauczycieli i pracowników obsługi.

§ 21. Dyrektor Przedszkola

1. Dyrektora Przedszkola zatrudnia organ prowadzący na podstawie umowy o pracę na czas określony bądź nieokreślony.
2. Dyrektor Przedszkola działa w imieniu pracodawcy.
3. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz.
4. Dyrektor Przedszkola jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu.
5. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy:
 1. przygotowywanie zmiany do statutu i uzgadnianie je organem prowadzącym przedszkole, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej. Po uzgodnieniu zmian w statucie z organem prowadzącym przedszkole, dyrektor podpisuje i wprowadza statut zarządzeniem
 2. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą Przedszkola;
 3. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 4. zawieranie umów z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczenie usług przedszkola;
 5. skreślanie wychowanków z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;
 6. zawiadamianie w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do przedszkola, które temu obowiązkowi podlegają;
 7. zapewnianie odpowiednich warunków do jak najpełniejszej realizacji zadań Przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku przedszkola i placu przedszkolnym;
 8. dbanie o właściwe wyposażenie Przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 9. dokonywanie co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
 10. organizowanie prac konserwacyjno-remontowych;
 11. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej, przygotowywanie i prowadzenie posiedzenia Rady;
 12. stwarzanie warunków do działania w Przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w Przedszkolu;
 13. współdziałanie ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;

14. odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej;
6. Dyrektor Przedszkola jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu.
7. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną oraz organem prowadzącym przedszkole i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
8. Dyrektor może współdziałać z uczelniami w organizacji praktyk pedagogicznych.
9. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go dyrektor ds. pedagogicznych lub wicedyrektor, a jeśli nie utworzono takich stanowisk, inny nauczyciel przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący przedszkole.

§ 22. Pełnomocnik Organu Prowadzącego ds. nadzoru dydaktycznego

1. Do zadań Pełnomocnika Organu Prowadzącego ds. nadzoru dydaktycznego należy:
 1. kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną;
 2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 3. dbanie o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 4. sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 5. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 6. odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i opinii o wczesnym wspomaganie rozwoju;
 7. współpracowanie z pielęgniarką, lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;
 8. dopuszczanie do użytku przedszkolnego programu wychowania przedszkolnego;
 9. zapewnianie odpowiednich warunków do jak najpełniejszej realizacji zadań Przedszkola
 10. ustalanie ramowego rozkładu dnia po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców
 11. zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań

§ 23. Rada pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w przedszkolu.

2. Rada pedagogiczna działa w oparciu o niniejszy statut.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym półroczu, na zakończenie roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej, a wydruki są gromadzone. Protokoły są numerowane w następujący sposób: kolejny numer porządkowy zebrania wyrażony cyfrą arabską/dzień/miesiąc/rok np. 1/01/09/2024.
6. Kompetencje rady pedagogicznej:
 1. kompetencje stanowiące:
 1. zatwierdza plany pracy przedszkola, w tym roczny plan pracy,
 2. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 3. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
 2. rada pedagogiczna opiniuje:
 1. zmiany w statucie,
 2. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 3. programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu,
 4. innowacje pedagogiczne.
 3. pozostałe kompetencje rady pedagogicznej:
 1. rozpatruje skierowane do niej wnioski,
 2. deleguje przedstawiciela do udziału w zespole rozpatrującym odwołanie od oceny pracy nauczyciela.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Głosowania w sprawach personalnych są tajne.
9. Uchwały są dokumentowane i przechowywane.
10. Członków rady pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw omawianych na zebraniach, w szczególności informacje dotyczące konkretnych osób i dzieci.

11. Do realizacji zadań statutowych przedszkola, dyrektor może powołać spośród członków rady pedagogicznej zespoły nauczycieli. Powołanie zespołów może być na czas określony lub nieokreślony.
12. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora przedszkola.
13. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami pedagogicznymi przedszkola.
14. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej lub po każdym półroczu.

§ 24. Zasady współdziałania organów przedszkola i rozstrzyganie sporów

1. Organy przedszkola współpracują ze sobą mając na uwadze wspomaganie rozwoju dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola gwarantuje pełny i prawidłowy sposób korzystania z kompetencji przez radę pedagogiczną.
3. W przypadku sporów pomiędzy radą pedagogiczną a dyrektorem przedszkola rozstrzyganie ich jest zadaniem organu prowadzącego przedszkole.

ROZDZIAŁ 7 ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 25. Organizacja i czas pracy przedszkola

1. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat a dzieci niepełnosprawne zgodnie z przepisami prawa oświatowego
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
3. W przedszkolu można utworzyć łącznie 10 oddziałów.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, w tym maksymalnie troje dzieci niepełnosprawnych, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym nie może przekraczać 20 osób, w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych.
6. Liczba dzieci w oddziale specjalnym nie może przekraczać 10 osób
7. Na czas określony przez Ministra Edukacji w odrębnych przepisach, liczba dzieci w oddziale może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy.
8. Oddział, w którym liczbę dzieci zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą dzieci do ukończenia wychowania przedszkolnego przez dzieci będące obywatelami Ukrainy.
9. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wniosek dyrektora przedszkola.
10. Przedszkole czynne jest w dni robocze w godzinach od 7 do 17

11. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań. Dyrektor może uwzględnić propozycje rodziców dzieci danego oddziału.
12. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
13. Oddziały są formowane na dany rok szkolny, po czym w okresie wakacyjnym, do 31 sierpnia, następuje nowy przydział dzieci do oddziałów przedszkolnych.
14. Dodatkowo w przedszkolu zatrudnia się pomoce nauczyciela, które współpracują z nauczycielami w realizacji ich zadań.
15. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub wychowawczo-dydaktycznych w grupach międzyoddziałowych.
16. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona w godzinach od 7:00 do 8:30 oraz od 15:30 do 17:00 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi do Przedszkola wcześniej rano i odbieranymi późno z Przedszkola. Nauczycielka otwierająca Przedszkole przyjmuje dzieci od 7:00 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczycielka zamykająca Przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup do momentu zamknięcia Przedszkola (do 17.00).
17. W okresie niskiej frekwencji (np. ferie zimowe, wakacje, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

§ 26. Formy pracy

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych przez dyrektora i wpisanych do przedszkolnego zestawu programów.
2. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Formami pracy w przedszkolu są:
 1. zajęcia i zabawy dowolne;
 2. zajęcia obowiązkowe (kierowane):
 1. codzienne zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym zaplanowane i kierowane przez nauczyciela,
 2. czynności samoobsługowe i prace użyteczne dzieci,

3. spacery,
 4. wycieczki,
 5. uroczystości przedszkolne;
 6. sytuacje okolicznościowe.
5. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
 6. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć dydaktycznych wg przyjętego programu, zajęć religii, zajęć dodatkowych i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 1. z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 2. z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
 7. Czas trwania zajęć w zakresie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej to 45 minut. Prowadzenie tych zajęć może być w czasie dłuższym lub krótszym odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci.
 8. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym bądź wczesnym wspomaganie rozwoju dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego bądź indywidualnego programu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii o wczesnym wspomaganie rozwoju.

ROZDZIAŁ 8

DOKUMENTACJA PRZEDSZKOLA

§ 27. Dokumentacja przedszkola

1. Przedszkole posiada plan pracy na każdy rok zatwierdzony przez radę pedagogiczną.
2. Dyrektor opracowuje plan nadzoru pedagogicznego przedszkola i podaje do wiadomości nauczycielom do 15 września każdego roku.
3. W przedszkolu mogą być ustalone dodatkowe procedury i regulaminy wewnętrzne, w szczególności dotyczące zapewniania dzieciom bezpieczeństwa.
4. Regulaminy i procedury wewnętrzne nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu i przepisami prawa.
5. W przedszkolu ustalono standardy ochrony dzieci.
6. Przedszkole przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28. Dokumentacja przebiegu pracy pedagogicznej

1. Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć przedszkola, dzienniki zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dzienniki zajęć dodatkowych oraz dzienniki zajęć specjalistów.

2. Do dzienników zajęć przedszkola wpisuje się:
 1. ramowy rozkład dnia;
 2. realizowane w oddziale programy;
 3. w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci;
 4. datę i miejsce urodzenia;
 5. nazwiska i imiona rodziców;
 6. adres zamieszkania dziecka i rodziców;
 7. numery telefonów rodziców oraz adres poczty elektronicznej;
 8. obecność na zajęciach w poszczególne dni miesiąca;
 9. tematykę zajęć - fakt przeprowadzenia zajęć potwierdza nauczyciel własnoręcznym podpisem;
 10. ilość dni obecnych i nieobecnych w przedszkolu w danym miesiącu;
 11. wycieczki i ważne wydarzenia z życia grupy;
 12. obserwacje i kontrole dyrektora.
3. Dzienniki pomocy psychologiczno-pedagogicznej dotyczą dokumentowania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych.
4. Do dzienników pomocy psychologiczno-pedagogicznej wpisuje się:
 1. formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne;
 2. nazwiska nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia;
 3. nazwiska i imiona dzieci;
 4. oddział, do którego uczęszczają dzieci;
 5. indywidualny lub grupowy program pracy;
 6. tygodniowy plan zajęć;
 7. obecność na zajęciach;
 8. data, czas trwania i temat zajęcia – podpis nauczyciela lub specjalisty potwierdzający odbycie zajęć;
 9. po każdym półroczu indywidualna ocena postępów i wnioski do dalszej pracy;
 10. kontrole i obserwacje dyrektora.
5. Przedszkole prowadzi dzienniki dokumentujące pracę podczas zajęć dodatkowych w dziennikach zajęć przedszkola.
6. Każdy specjalista prowadzi dziennik specjalisty, w którym dokumentuje:
 1. tygodniowy rozkład zajęć specjalisty;
 2. zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach tygodnia, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań;
 3. wykaz dzieci objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. Dla dzieci objętych indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym prowadzony jest odrębny dziennik zajęć przedszkola.
8. Dzieci objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną lub kształceniem specjalnym posiadają indywidualną dokumentację zawierającą m.in. opinie, orzeczenia, indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne, wielospecjalistyczne oceny

funkcjonowania dziecka, dodatkowe badania przeprowadzone przez lekarzy i specjalistów;

9. Praca dydaktyczno- wychowawcza nauczycieli jest planowana - nauczyciele sporządzają plany pracy na okres czasu ustalony przez dyrektora przed rozpoczęciem roku szkolnego lub w przypadku projektów – instrukcje projektów.
10. Dzienniki prowadzi się kolorem niebieskim.
11. Poprawki w dziennikach dokonuje się kolorem niebieskim poprzez skreślenie, poprawny wpis kolorem niebieskim, wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę poprawiającą.
12. Dyrektor przedszkola może ustalić także prowadzenie przez nauczycieli innej dokumentacji.

ROZDZIAŁ 9

OPLATY

§ 29. Zasady odpłatności za pobyt w przedszkolu

1. Usługi świadczone w przedszkolu są odpłatne. Opłata składa się z opłaty stałej tzw. czesnego oraz opłaty za żywienie.
2. Opłatę stałą za pobyt dziecka w przedszkolu ustala organ prowadzący przedszkole.
3. W ramach opłaty stałej w przedszkolu prowadzone są zajęcia:
 1. język angielski w ramach realizacji podstawy programowej,
 2. zajęcia edukacyjno- rytmiczne (rytmika),
 3. gimnastyka ogólnorozwojowa z elementami korektywy,
 4. z psychologiem,
 5. profilaktyka logopedyczna,
 6. terapeutyczne dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 7. rewalidacja dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- rehabilitacja dla dzieci niepełnosprawnych,
 8. kynoterapia (grupy integracyjne).
4. Zwolnienie z opłaty stałej tzw. czesnego możliwe jest tylko w uzasadnionych przypadkach, po zgłoszeniu całomiesięcznej nieobecności dziecka na pisemny wniosek rodziców. Decyzję o zwolnieniu, po rozpatrzeniu wniosku, wydaje dyrektor przedszkola.
5. W przedszkolu odbywają się inne zajęcia dodatkowe. Zajęcia te są płatne.
6. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor, w zależności od kalkulacji kosztów produktów zużytych do jego wytworzenia i jest niezależna od opłaty stałej. Kalkulacja kosztów przygotowania posiłków sporządzana jest przez dyrektora przedszkola.
7. Wyżywienie opłacane jest po zakończonym miesiącu, z uwzględnieniem nieobecności dziecka, jeśli była ona zgłoszona do 7:30 danego dnia, poprzez aplikację 4parents.

8. W okresie wakacyjnym, przy zmniejszonej liczbie dzieci uczęszczających do przedszkola, dyrektor przedszkola może wprowadzić inne zasady obliczania kosztów wyżywienia zgodnie z miesięczną kalkulacją tych kosztów.
9. Opłaty za przedszkole uiszczane są nie później niż do 10 dnia każdego miesiąca na konto przedszkola.

ROZDZIAŁ 10

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 30. Nauczyciele

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym odpowiednim do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z dopuszczonym programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, jest równocześnie wychowawcą grupy.
3. Nauczyciel szanuje godność wychowanka, respektuje jego prawa i przestrzega ustalonych standardów ochrony dziecka.
4. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 1. opieka i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
 2. planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,;
 3. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 4. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w indywidualnej teczkę;
 5. ustalanie wniosków do indywidualizacji oddziaływań ze względu na potrzeby i możliwości dzieci, w tym trudności, deficyty oraz zainteresowania i uzdolnienia;
 6. dokonanie analizy gotowości do nauki w szkole w odniesieniu do dzieci, które są objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz przygotowanie informacji na ten temat dla rodziców w sposób i z wykorzystaniem arkuszy ustalonych w odrębnych przepisach.
 7. wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą, indywidualizacji oddziaływań oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy;
 8. stosowanie metod i form wychowania przedszkolnego poszerzonych o metody i techniki aktywizujące;
 9. włączanie do praktyki pedagogicznej twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;

10. współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, inną, odpowiednią do potrzeb i sytuacji społecznej dziecka;
11. planowanie własnego rozwoju zawodowego w oparciu o wnioski wynikające z ewaluacji swojej pracy, podnoszenie swoich kompetencji zawodowych zgodnie z potrzebami przedszkola;
12. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę powierzonej sali przedszkolnej;
13. udział w pracach rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami rady pedagogicznej;
14. udział w pracach zespołów zadaniowych zgodnie z powołaniem dyrektora;
15. 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;
16. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
17. zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których ma dostęp;
18. realizacja uchwał i wniosków rady pedagogicznej, wniosków i zaleceń dyrektora oraz osób kontrolujących;
19. realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności placówki;
5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu wspierania rozwoju dziecka na miarę jego możliwości i potrzeb.
6. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze ustalonym przez dyrektora przedszkola.
7. Nauczyciel współpracuje z nauczycielem współprowadzącym grupę w zakresie planowania pracy, realizacji oraz analizy podjętych działań, ustalania i wdrażania wniosków odnoszących się do grupy oraz poszczególnych dzieci;
8. Nauczyciel współpracuje z pracownikami niepedagogicznym oraz specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu na rzecz wspierania rozwoju dzieci;
9. Nauczyciel ma prawo:
 1. wyboru lub opracowania programu;
 2. doboru pedagogicznych zasad, metod i form pracy odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci;
 3. korzystania z uprawnień przysługujących nauczycielom i pracownikom zawartych w odrębnych przepisach;
 4. rozwoju i awansu zawodowego;
 5. korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

10. Praca nauczyciela podlega ocenie i odpowiedzialności dyscyplinarnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31. Specjaliści

1. Przedszkole zatrudnia specjalistów do realizacji zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej tj. psychologa, pedagoga, logopedę, terapeutów, pedagoga specjalnego
2. Kwalifikacje, normy zatrudniania i szczegółowe zadania specjalistów określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole zatrudnia nauczycieli w celu współorganizowania kształcenia i wychowania dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Specjalista i nauczyciel współorganizujący kształcenie i wychowanie ma obowiązek udziału w pracach zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom i nauczycielom, w tym przez prowadzenie warsztatów, szkoleń, porad i konsultacji.
5. Specjalista i nauczyciel współorganizujący kształcenie i wychowanie ma obowiązek planowania własnego rozwoju zawodowego w oparciu o wnioski wynikające z ewaluacji swojej pracy, podnoszenia swoich kompetencji zawodowych zgodnie z potrzebami przedszkola.
6. Specjalista i nauczyciel współorganizujący kształcenie i wychowanie odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć, szanuje godność wychowanków, respektuje ich prawa i przestrzega ustalonych standardów ochrony dzieci.
7. Praca specjalistów i nauczycieli współorganizujących kształcenie i wychowanie specjalne podlega ocenie i odpowiedzialności dyscyplinarnej wg odrębnych przepisów.

§ 32. Pracownicy niepedagogiczni

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej realizującej swoje statutowe zadania, w tym utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor przedszkola i jest przekazywany do realizacji, co każdy pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem.
4. Każdy pracownik w relacjach z wychowankami przedszkola i ich rodzicami okazuje im szacunek, respektuje ich prawa i przestrzega ustalonych standardów ochrony dzieci.
5. Pracownicy niepedagogiczni, których zadaniem jest m.in. pomoc nauczycielom i specjalistom w opiece nad dziećmi w szczególny sposób czuwają nad

bezpieczeństwem dzieci, szybko reagują na niebezpieczne sytuacje i zgłaszają nauczycielom i specjalistom zauważone zagrożenia.

6. Odpowiednio do przydziału obowiązków, pracownicy niepedagogiczni pomagają dzieciom m.in. w czynnościach higienicznych, samoobsługowych podczas posiłków, pobytu w ogrodzie oraz podczas wyjść poza teren przedszkola.
7. Wszyscy pracownicy są zobowiązani natychmiast reagować na:
 1. wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci;
 2. osoby postronne, przebywające na terenie przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora.

ROZDZIAŁ 11

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 33. Zasady rekrutacji i pobyt dzieci w przedszkolu

1. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 - 6 lat.
2. Nabory dzieci na nowy rok szkolny odbywają się od 1 marca każdego roku.
3. O przyjęciu do przedszkola decyduje kolejność składania wniosków z tym, że pierwszeństwo mają dzieci kontynuujące zajęcia z poprzedniego roku szkolnego i rodzeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola.
4. W ciągu roku do przedszkola przyjmuje się dzieci, o ile są wolne miejsca.
5. Decyzje w sprawie przyjęcia dziecka do przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.
6. Podstawą zapisania dziecka do przedszkola jest zawarcie umowy pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
7. Dziecko może przebywać w przedszkolu od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
10. Dzieci w wieku 6 lat jest objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
11. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola dodatkowo nie dłużej niż jeden rok. W tym przypadku rodzice są zobowiązani dostarczyć odroczenie od obowiązku szkolnego wydane przez dyrektora szkoły w obwodzie której mieszka dziecko.

12. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
13. Dyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły obwodu, w którym dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie. Formą powiadomienia jest pisemny wykaz dzieci sporządzony i przekazany do 30 września każdego roku szkolnego.
14. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do wydania każdemu dziecku spełniającemu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego „zaświadczenia o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego”. Zaświadczenie wydaje się na wniosek rodziców. Wzór zaświadczenia określają odrębne przepisy.
15. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do wydania każdemu dziecku niepełnosprawnemu uczęszczającemu do przedszkola e-legitymacji dziecka niepełnosprawnego. Wzór dokumentu określają odrębne przepisy.
16. Dyrektor przedszkola prowadzi rejestry wydanych zaświadczeń o spełnianiu obowiązku przedszkolnego przez dzieci uczęszczające do przedszkola oraz e-legitymacji dzieci niepełnosprawnych. Są to druki ścisłego zarachowania.

§ 34. Ochrona dzieci, ich prawa i obowiązki

1. W przedszkolu przestrzegana jest konwencja o prawach dziecka. Przedszkole uznaje, iż dziecko wymaga specjalnej opieki i ochrony. Ma ono niepodważalne prawa, które mają mu zapewnić odpowiednie warunki życia, rozwój osobowości i samorealizację.
2. W przedszkolu wdrożone zostały standardy ochrony dzieci co oznacza, że przedszkole zabezpiecza prawa dziecka i jest zaangażowane w ochronę dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.
3. Dzieci mają prawo w przedszkolu do:
 1. opieki i pomocy ze strony dorosłych;
 2. bezpiecznych i higienicznych warunków;
 3. korzystania z posiłków i zaspokajania łaknienia;
 4. poszanowania ich godności osobistej i nietykalności;
 5. akceptacji i szacunku;
 6. zabawy jako podstawowej formy aktywności;
 7. właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania oraz nauczania-uczenia się zgodnie indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
 8. wyrażania własnych myśli, pragnień i potrzeb;
 9. aktywności i wyrażania swoich inwencji twórczych;
 10. bezkonfliktowego rozwiązywania problemów;
 11. pozytywnego wzmacniania przez dorosłych;
 12. spokoju i wypoczynku;

13. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej, psychicznej i seksualnej;
 14. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wspomagania rozwoju i edukacji;
 15. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 16. jasnego przekazu komunikatów i oczekiwań oraz czytelnych zasad.
4. W przedszkolu nie wolno stosować wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
 5. Przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w społeczeństwie, także w grupie przedszkolnej to nie tylko prawa, ale obowiązki. Dzieci mają obowiązek:
 1. przestrzegać zawartych umów dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;
 2. słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 3. szanować mienie przedszkola;
 4. zachowywać porządek i czystość;
 5. zgodnie współdziałać w zespole;
 6. szanować prawa innych, w tym do zabawy;
 7. szanować wytwory pracy innych – dzieci i dorosłych;
 8. stosować formy grzecznościowe;
 9. akceptować indywidualność każdego dziecka;
 10. przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych;
 11. polubownie rozwiązywać konflikty;
 12. dbać o swój wygląd;
 13. informować nauczyciela o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.

§ 35. System motywowania do zachowań pożądanych

1. W przedszkolu określono, co jest dozwolone, a czego nie wolno. Jednym ze stosowanych środków wychowania są nagrody społeczne i rzeczowe:
 1. nagrody:
 1. pochwała indywidualna,
 2. pochwała wobec grupy,
 3. pochwała przed rodzicami,
 4. dostęp do atrakcyjnej zabawki,
 5. dyplom uznania,
 6. drobne nagrody rzeczowe,
 7. przewodzenie w zabawie;
 2. nagradzamy za:
 1. stosowanie ustalonych zasad i umów,
 2. wysiłek włożony w wykonana prace,

3. wywiązywanie się z podjętych obowiązków,
 4. bezinteresowną pomoc innym,
 5. aktywny udział w pracach na rzecz grupy i przedszkola.
2. Dzieci znają zasady dezaprobaty za nieprzestrzeganie ustaleń:
 1. konsekwencje złego zachowania:
 1. upomnienie słowne indywidualne,
 2. upomnienie słowne wobec grupy,
 3. poinformowanie rodziców o przewinieniu,
 4. odsunięcie od zabawy,
 5. zastosowanie aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji,
 6. rozmowa z dyrektorem;
 2. konsekwencje stosowane są za:
 1. nieprzestrzeganie ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przedszkolu,
 2. stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych,
 3. zachowania agresywne,
 4. niszczenie wytworów pracy innych,
 5. celowe nie wywiązywanie się z podjętych obowiązków.

§ 36. Procedura dotycząca skreślenia dziecka z listy wychowanków

1. Skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola dokonuje dyrektor przedszkola.
2. Dyrektor może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
 3. zalegania z należnymi opłatami;
 4. powtarzającego się nieterminowego regulowania należności;
 5. nie uczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny co najmniej 1 miesiąc;
 6. w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci;
 7. w przypadku częstego pozostawiania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia;
 8. na wniosek rodziców.

ROZDZIAŁ 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 37. Sytuacje szczególne - zawieszenie zajęć w przedszkolu

1. Zajęcia w przedszkolu mogą być zawieszone na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 1. zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 4. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1–3 w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny.
2. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu na okres powyżej dwóch dni, organizuje się zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2.
4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 1. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem w tym poprzez pocztę elektroniczną i komunikatory;
 2. przez podejmowanie przez dziecko odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne aktywności określonych przez nauczyciela oddziału, w tym na kartach pracy oraz zadań przesłanych drogą elektroniczną do wykonania;
 3. poprzez podejmowanie przez dzieci wybranych aktywności spośród propozycji umieszczanych na stronie internetowej przedszkola w zakładkach poszczególnych grup wiekowych;
 4. w inny sposób ustalony przez nauczyciela oddziału z rodzicami, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania, w tym:
 5. wydrukowanie opisu aktywności, ćwiczeń i zadań do odbioru przez rodziców w przedszkolu w ustalonym terminie,
 6. dostarczenie dzieciom do domu wydrukowanych opisów aktywności, ćwiczeń i zadań.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice i inne podmioty środowiska lokalnego współpracujące z przedszkolem mogą komunikować się i załatwić niezbędne sprawy drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności.

§ 38.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dyrektora, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Statut podaje się do wiadomości poprzez:
 1. umieszczenie w aplikacji 4parents oraz na stronie internetowej przedszkola;
 2. zapoznanie z treścią statutu rady pedagogicznej przedszkola i zaopiniowanie w trakcie zebrania rady pedagogicznej oraz zapoznanie rodziców podczas zebrania ogólnego rodziców lub zebrań grupowych;
 3. udostępnienie tekstu statutu przez dyrektora na żądanie podmiotom przedszkola i organom kontrolującym na terenie placówki.
3. Zmiany w statucie przygotowuje i wprowadza dyrektor przedszkola w formie zarządzenia, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole.
4. W celu zapewnienia czytelności statutu, po każdorazowym wprowadzeniu zmian w statucie zatwierdzonych przez organ prowadzący, wprowadza się jego tekst jednolity.

§ 39 Skargi i wnioski

1. Skargi i wnioski można składać do dyrektora w formie papierowej lub ustnie w godzinach pracy dyrektora lub elektronicznie.
2. Przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez pracowników przedszkola.
3. Przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy ulepszenia i usprawnienia organizacji pracy przedszkola, ochrony i lepszego zaspokajania potrzeb wychowanków przedszkola.
4. Skargę lub wniosek, które nie zawierają imienia i nazwiska oraz adresu osoby wnoszącej, pozostawia się bez rozpoznania.
5. Jeżeli z treści skargi nie wynika dokładnie jej przedmiot, wówczas osoba, która ją złożyła, w ciągu siedmiu dni od doręczenia pisma wzywa się, by dołączyła wyjaśnienia lub uzupełniła jego treść. Jeśli skarżący nie usunie tych braków, jego skarga nie zostanie rozpoznana.
6. Dyrektor prowadzi rejestr skarg i wniosków.
7. Wnioski są rozpatrywane przez dyrektora w terminie nie dłuższym niż jeden miesiąc.
8. Skargi są rozpatrywane bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca od daty złożenia skargi, za wyjątkiem gdy skargę złożył poseł, senator lub radny – tu obowiązuje termin 14 dni.
9. Szczegółowy tryb rozpatrywania skarg określa przyjęta przez dyrektora przedszkola procedura rozpatrywania skarg.

§ 40.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

§ 41.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 roku. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc obowiązującą statut dotychczasowy z dnia 1 września 2024 roku.

.....
dyrektor przedszkola

