



# **STATUT PRZEDSZKOŁA NIEPUBLICZNEGO W BYDGOSZCZY "BAJKOWE WZGÓRZE"**

01 września 2022r.

## SPIS TREŚCI

<b>Wykaz aktów prawnych</b>	<b>str. 3 - 4</b>
<b>ROZDZIAŁ I – Postanowienia ogólne</b>	<b>str. 5 - 7</b>
<b>ROZDZIAŁ II - Cele i zadania przedszkola</b>	<b>str. 8-12</b>
<b>ROZDZIAŁ III - Organy przedszkola i ich kompetencje</b>	<b>str.13-16</b>
<b>ROZDZIAŁ IV - Organizacja Przedszkola</b>	<b>str.17-20</b>
<b>ROZDZIAŁ V - Wychowankowie Przedszkola</b>	<b>str. 20-21</b>
<b>ROZDZIAŁ VI – Rodzice</b>	<b>str. 22-23</b>
<b>ROZDZIAŁ VII- Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola</b>	<b>str. 24-29</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII - Zadania i obowiązki rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.</b>	<b>str. 30-32</b>
<b>ROZDZIAŁ IX - Postanowienia końcowe</b>	<b>str. 32</b>



## WYKAZ AKTÓW PRAWNYCH

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe( Dz. U. Z 2017 roku poz.59 i 949)
2. Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022r. poz. 1116).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela ( Dz. U. z 2014 roku poz. 191 i 1198 oraz z 2015r. poz. 357, 1268, 1418 oraz z 2016r. Poz. 668, 1010 z późn. zm.).
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej. ( Dz. U. Z 2017 roku poz. 356 )
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.( Dz.U. 2014 poz. 1170 i z 2015 roku poz. 1250 i z 2016 r. poz. 1368).
7. Europejska Konwencja o wykonywaniu praw dzieci z dnia 25 stycznia 1996r.
8. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego ( Dz. U. Z 2015 r. poz. 1270).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek ( Dz. U. Z 2015 roku poz. 1214)
10. Rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 roku w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. Z 2002 roku nr 56 poz. 506 z późn. zm. z 2011 roku nr 17 poz. 1051).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. 2015 poz.1202)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w



- sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Poz. 532).
13. Przewidywany Ramowy Rozkład Dnia zatwierdzony na wniosek RP z dnia 30.08.2017
  14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (*obowiązuje w tym zakresie art. 22a UoSO*)
  15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym. (Dz. U. z 2015 poz. 1113).
  16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży ( Dz. U. Z 2014 poz. 1157).
  17. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych placówkach ( Dz. U. Z 2003 r. nr 6 poz. 69 z późn. zm. z 18.10.2010 r. ( Dz. U. Z 2010 r. nr 2015 poz. 1408 ) oraz z 22.07.2011 r. Dz. U. Z 2011 r. Nr 11 poz. 968).
  18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2018 r. poz. 2140).
  19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci. (Dz. U. 2017, 1635
  20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 listopada 2001 roku z późn. zm. (Dz. U. Nr 135, poz. 1516)(rozporządzenie z 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki) ( Dz. U. Z 2014 poz. 1150)
  21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2018, poz. 1055)
  22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2015 roku o nadzorze pedagogicznym( Dz. U. Z 2015 roku poz.
  23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. 2017 poz. 1658 )
  24. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 1 września 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. 2021 poz. 1618)



## ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Niepubliczne „Bajkowe Wzgórze” w Bydgoszczy.
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:  
Przedszkole Niepubliczne „Bajkowe Wzgórze”  
ul. Nowodworska 25A  
85-120 Bydgoszcz  
NIP 5541014418
3. Lokalizacja przedszkola:
  - 1) siedziba przedszkola to parterowy obiekt na osiedlu Szwederowo w Bydgoszczy przy ulicy Nowodworskiej 25A, w którym funkcjonują dwa oddziały przedszkolne zróżnicowane wiekowo:
    - a) oddział dla dzieci młodszych: 3 - 4-letnich,
    - b) oddział dla dzieci starszych: 5, 6 letnich

Budynek posiada bazę do pracy terapeutycznej z dziećmi posiadającymi orzeczenia i opinie PPP w Bydgoszczy
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
5. Organem prowadzącym Przedszkole Niepubliczne „Bajkowe Wzgórze” oraz właścicielem jest osoba fizyczna Jacek Lubiewski, ul. Nowodworska 25A, 85-120 Bydgoszcz, a Dyrektorem jest Iwona Lubiewska zwana dalej Dyrektorem Przedszkola.

### § 2

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

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Niepubliczne Bajkowe Wzgórze
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Niepublicznego Bajkowe Wzgórze w Bydgoszczy.
- 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.

### § 3

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 17.00

2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,

3) termin rozpoczęcia i zakończenia wakacji letnich ustala Dyrektor Przedszkola w sierpniu i podaje do wiadomości rodziców na zebraniu ogólnym we wrześniu.

Przerwa wakacyjna jest wykorzystana na:

- a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
- b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

### § 4

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) 2 sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) pomieszczenie do terapii logopedycznej,
- 3) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
- 4) zaplecze sanitarne,
- 5) plac zabaw,

2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.

3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obslugowych, opiekunów tych pomieszczeń.

4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

### § 5

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa umowa właściciela z rodzicem

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

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

3) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:

- a) śniadanie, obiad, podwieczorek



Szczegółowe zasady odpłatności ujęte są w umowie cywilno-prawnej z rodzicami.

2. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 5-go każdego miesiąca.
3. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

## § 6

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy (m.in. odpowiednia liczba dzieci w oddziale) oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Każdy oddział przedszkolny opracowuje na podstawie ramowego rozkładu dnia szczegółowy rozkład dnia grupy i informuje rodziców umieszczając go na stronie internetowej przedszkola oraz na grupowej tablicy ogłoszeń.
3. Przedszkole na wniosek rodziców może organizować naukę religii w tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela – zajęcia religii są umieszczane w ramowym rozkładzie dnia grup.
4. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Zajęcia dodatkowe powinny być organizowane w czasie przekraczającym ustalony przez organ prowadzący czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci 3-4 letnich i około 30 minut dla dzieci 5-6 letnich.
7. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne Przepisy.



## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

#### § 7

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydawanych na jej podstawie, a w szczególności z Podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji

3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających



poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, 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 rozwój tożsamości dziecka,

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

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

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

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

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

4. Wynikające z powyższych zadania umiejętności i osiągnięcia przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

1. fizyczny obszar edukacyjny
2. emocjonalny obszar edukacyjny
3. społeczny obszar edukacyjny
4. poznawczy obszar edukacyjny

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 wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.



6. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

7. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka wykorzystując każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. Zajęcia kierowane i niekierowane – zorganizowana i samodzielna zabawa organizowana zarówno w budynku jak i codzienne na świeżym powietrzu.

7. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,

2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,

3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, 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.

8. Dzieci są przyprawdane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną (pisemne upoważnienie według wzoru ustalonego przez dyrektora przedszkola) na inną w każdym czasie.

9. 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).

## § 8

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

2. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:

1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,

2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,



- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
  - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
3. Współpraca zespołu z rodzicami to:
- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
  - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
  - 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

## § 9

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- rodziców dziecka
- dyrektora przedszkola
- nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzących zajęcia z dzieckiem
- poradni
- pomocy nauczyciela
- pracownika socjalnego
- asystenta rodziny
- kuratora sądowego

3. 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.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagogicy, logopedzi.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,



- 2) porad i konsultacji,
  - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. 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.
8. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## § 10

- I. Dyrektor przedszkola realizację programu wychowania przedszkolnego powierza w oddziale przedszkolnym jednemu lub dwóm nauczycielom.
- a) prowadzenie zajęć z zakresu kształtowania sprawności fizycznej dzieci, **wychowania przez sztukę, rytmikę oraz posługiwania się językiem obcym** może powierzyć innym nauczycielom posiadającym wymagane kwalifikacje.
2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku, gdy:
- 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,
  - 2) Rodzice danego oddziału zwrócą 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.



### ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

#### § 11

1. Organami przedszkola są:
  - a) Organ prowadzący przedszkole: Jacek Lubiewski, ul. Nowodworska 25A, 85-120 Bydgoszcz,
  - b) Dyrektor Przedszkola zwany dalej Dyrektorem Przedszkola.
  - c) Wicedyrektor ds. pedagogicznych
  - d) Rada Pedagogiczna,
2. Rada pedagogiczna uchwała regulaminy swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Organy przedszkola współpracują ze sobą działając w ramach uprawnień wynikających z Ustawy Prawo oświatowe tak, aby:
  - ◆ gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji
  - ◆ zapewniały bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach

#### § 12

##### 1. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi,
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- 5) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
- 6) dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 7) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole
- 8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.



## 2. Zadania Dyrektora:

- 1) 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,
- 2) Organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 3). Współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 4) Ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców
- 5) Kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 6). Przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
- 7) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka
- 8) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 10) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.
- 11) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,

## 3. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

- 1) wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej 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. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

5. Dyrektor przedszkola ma obowiązek powiadomić dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka o spełnianiu obowiązku szkolnego przez dziecko sześciolatnie w przedszkolu.



## 6. Kompetencje i zadania wicedyrektora :

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
- 2) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- 3) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- 4) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy
- 5) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli,
- 6) przedstawienie radzie pedagogicznej wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego dwa razy w roku.

## § 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor, Wicedyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny 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 rady.
5. Do **kompetencji stanowiących** Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
  - 3) uchwalenie statutu przedszkola,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
  - 5) 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) 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. Zespół ds. Statutu przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawia go do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. 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.

#### § 14

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



## ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

### § 15

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
  - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
  - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
  - 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. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
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 wspomaganie 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 wspomaganie 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 placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

9. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Rady pedagogicznej) 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).

## § 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Przedszkole może organizować opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi.
3. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25 za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.
4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
6. Ramowy rozkład dnia ustalony jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on



wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

7. 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 – szczegółowy rozkład dnia umieszczony jest w dzienniku zajęć dla każdego oddziału oraz udostępniony rodzicom.

8. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci - przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na placu zabaw i spacerach.

9. 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 zgodnie z wewnętrzną procedurą bezpieczeństwa.

10. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

11. 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,

2) zajęcia finansowane są przez przedszkole lub przez rodziców .

12. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) z dziećmi młodszymi: 3-4lat - 15 min;

2) z dziećmi starszymi: 5-6lat – 30 minut

3) zajęcia logopedyczne, terapeutyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2–3 osobowych zespołach.

13. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00.

14. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

1) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju,

2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,

3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.

15. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.



1. Dzieci powinny być przyprowadzone i odebrane z przedszkola osobiście przez rodziców ( prawnych opiekunów ), bądź inne osoby upoważnione przez rodziców - pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby wskazanej przez rodziców oraz stopień pokrewieństwa wobec dziecka.
2. W momencie odbioru dziecka z przedszkola rodzic odpowiada za jego bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną – na wezwanie pracownika przedszkola osoba ta zobowiązana jest okazać dokument tożsamości potwierdzający dane z upoważnienia wymienionego w pkt. 1.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną osobę.
5. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godz.6.30 do 8.00 lub w każdym innym czasie pracy placówki po wcześniejszym powiadomieniu dyrektora lub nauczyciela przedszkola.
6. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka było zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie.
7. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa od godz. 14.00 do godz. 17.00 – o wcześniejszym odebraniu dziecka z przedszkola rodzic ( opiekun prawny) jest zobowiązany powiadomić nauczyciela lub dyrektora przedszkola najpóźniej rano w dniu wcześniejszego odbioru dziecka.
8. Dziecko z przedszkola może odbierać tylko osoba dorosła i do tego upoważniona przez rodzica/ opiekuna prawnego dziecka.
9. Nauczyciel, osoba dyżurująca może odmówić wydania dziecka osobie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innego środka oraz osobie, którą pozbawiono praw rodzicielskich, bądź je ograniczono.

## §18

1. Przyjęcie dziecka do Przedszkola na dany rok szkolny odbywa się na podstawie pisemnego zgłoszenia dokonywanego przez rodziców (opiekunów) na drukach opracowanych przez Przedszkole pod nazwą Karta zgłoszenia dziecka do Przedszkola Niepublicznego „Bajkowe Wzgórze” i umowy cywilno-prawnej zawartej pomiędzy Dyrektorem Przedszkola, a rodzicami (opiekunami prawnymi) w czasie ogłoszonego naboru.
2. Zgłoszenia dzieci na nowy rok szkolny przyjmowane są od stycznia. W przypadku wolnych miejsc rekrutacja odbywa się przez cały rok szkolny. O przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń. Przyjęcia dzieci do Przedszkola dokonuje Dyrektor Przedszkola.
3. Przy podpisaniu pierwszej i kolejnej umowy na nowy rok szkolny z wyprzedzeniem pobiera się opłatę z tytułu wpisowego w wysokości 250 zł wpłacone w kasie przedszkola lub przelewem na wskazany rachunek bankowy.

## §19



1. Dyrektor w porozumieniu z Radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:

- 1) nieprzestrzeganie przez rodziców i lub opiekunów prawnych postanowień niniejszego statutu oraz braku realizacji postanowień umowy cywilno-prawnej,
- 2) 14-dniowego zalegania z opłatami za pobyt dziecka w przedszkolu (skreślenie dziecka z listy nie zwalnia rodziców od uiszczenia należnej opłaty);
- 3) braku usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej ponad trzy miesiące ,
- 4) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania;
- 5) gdy rodzice zataili informacje o stanie zdrowia dziecka umożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej;
- 6) w przypadkach przewidzianych umową cywilno-prawną, przy czym skreślenie dziecka następuje z dniem wygaśnięcia rozwiązanej umowy.
- 7) w przypadku kiedy współpraca z rodzicem, prawnym opiekunem dziecka nie jest możliwa

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

- 1) indywidualna praca prowadzona przez nauczyciela,
- 2) konsultacje z rodzicami,
- 3) rozmowy z dyrektorem,

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

- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu,
- 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, psychologa, nauczyciel z rodzicami,
- 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS w Bydgoszcz, Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Bydgoszczy),
- 4) na pisemny wniosek nauczyciela w przypadku, gdy dalszy pobyt dziecka zagraża zdrowiu lub życiu innych dzieci lub jego samego, a wyczerpane zostały inne możliwości oddziaływań wychowawczych; przedstawienie członkom Rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
- 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
- 6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.



## Wychowankowie Przedszkola

### § 20

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dzieci w wieku od 3 do 5 lat mają prawo do korzystania z edukacji przedszkolnej. Dzieci 6 letnie są zobowiązane do odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego (rok zerowy).
4. Dziecko w wieku 7 lat na wniosek rodziców, skierowany do dyrektora szkoły w obwodzie której mieszka, może zostać odroczone na okres jednego roku szkolnego od realizacji obowiązku szkolnego. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Dziecko powyżej 6 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
5. Dziecko 6 letnie ma możliwość rozpoczęcia edukacji szkolnej, jeżeli w roku poprzedzającym rozpoczęcie edukacji w szkole uczęszczało do przedszkola lub uzyskało opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
6. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
  - b) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
  - c) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
  - d) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
  - e) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
  - f) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
7. Dziecko ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
  - a/ właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej – indywidualnego procesu własnego tempa rozwoju,
  - b/ szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - c/ ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - d/ poszanowania jego godności osobistej,



- e/ poszanowania własności,
  - f/ opieki i ochrony,
  - g/ partnerskiej rozmowy na każdy temat z dziećmi i dorosłymi,
  - h/ akceptacji jego osoby – takim jakie jest
4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
  - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
  - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.

## ROZDZIAŁ VI

### Rodzice

#### § 21

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- a/ przestrzeganie niniejszego statutu,
- b/ zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- c/ respektowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji,
- d/ przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- e/ terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- f/ informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
- g/ niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
- h/ rodzice dziecka 6 letniego mają obowiązek dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka oraz realizacją obowiązkowego uczęszczania dziecka do przedszkola oraz poinformowanie w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku przez dziecko. Niespełnianie przez rodziców tego obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,



i/ wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcie gotowości szkolnej dziecka.

## § 23

1. Rodzice mają prawo do:

- a) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
- b) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
- c) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
- d) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
- e) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- f) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
- g) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- h) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną

## § 24

1. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

## § 25

1. Spotkania z rodzicami lub inna forma kontaktu w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są z inicjatywy przedszkola dwa razy w roku szkolnym podczas indywidualnego przekazywania informacji o rozwoju dziecka lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
2. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem



przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),

2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,

3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

4) kąciki dla rodziców - zawierający informacje o bieżącej pracy wychowawczo-dydaktycznej w poszczególnych oddziałach –aktualizowane minimum jeden raz w miesiącu

5) uroczystości wg harmonogramu



## ROZDZIAŁ VII

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

#### § 26

1. Przedszkole Niepubliczne „Bajkowe Wzgórze” w Bydgoszczy w zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli określa MEN, a zasady wynagradzania pracowników określa pracodawca.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

#### § 27

1. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - a) rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
  - b) wspierania każdego dziecka w jego rozwoju z uwzględnieniem jego zdolności i zainteresowań,
  - c) dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego,
  - d) kształcenia i wychowywania dzieci w umiłowaniu ojczyzny oraz w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - e) dbania o kształtowanie u dzieci właściwych postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów.
2. Nauczyciel ma za zadanie kierowanie się w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z wybranym przez siebie i zatwierdzonym przez dyrektora programem wychowania przedszkolnego i innymi programami na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych swoich wychowanków, ich uzdolnień oraz deficytów, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych stosownie do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,



4. 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.
5. Nauczyciel współpracuje z instytucjami specjalistycznymi, świadczącymi fachową pomoc materialną, psychologiczno-pedagogiczną.
6. Nauczyciel zobowiązany jest współpracować z rodzicami dzieci.
7. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
8. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
9. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
10. 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 wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich, własnych programów wychowania przedszkolnego.
11. Inne zadania nauczycieli:
  - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
  - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
  - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych 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 nauczycielami 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 wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność 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) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

**12.** 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.

## § 28

**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 sporządza na piśmie:
- 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jedynogodniowym,
  - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
  - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
  - 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.
- 4.** Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
  - 2) kartę pracy indywidualnej,
  - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
- 5.** Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
- 6.** Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:
- 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bydgoszczy
  - 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznych w Bydgoszczy.



## § 29

Przedszkole współpracuje ze specjalistami: psychologiem, logopedą, terapeutą pedagogicznym.

### 1. Do zadań **psychologa** w przedszkolu w szczególności należy:

- 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,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### 2. Do zadań **logopedy** w przedszkolu w szczególności należy:

- 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.

### 3. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** w szczególności należy:

- 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.

### § 30

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługi:

1) pomoc nauczyciela,

2. Zadaniem pracowników 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. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.



## ROZDZIAŁ VIII

### **Zadania i obowiązki rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.**

#### **§ 31**

1. Wszyscy pracownicy przedszkola oraz rodzice (prawni opiekunowie) są odpowiedzialni za zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas organizowania przez placówkę zajęć.

#### **2. Zadania nauczycieli**

- ❖ nauczyciel przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w momencie przekazania dziecka pod opiekę przez rodzica (prawnego opiekuna), innego nauczyciela lub pracownika przedszkola.
- ❖ niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka bez opieki osoby dorosłej - w sytuacji, gdy zaistniała konieczność opuszczenia pomieszczenia, w którym przebywają dzieci obowiązkiem nauczyciela jest wskazanie osoby dorosłej (innego pracownika przedszkola), który do powrotu nauczyciela ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci (nauczycielowi przysługuje prawo odmowy opuszczenia pomieszczenia w sytuacji gdy nie ma możliwość przekazania pod opiekę dzieci innemu nauczycielowi, pracownikowi przedszkola)
- ❖ w sytuacji, gdy dziecko wykazuje objawy choroby lub w wyniku wypadku odniosło uszczerbek na zdrowiu należy telefonicznie powiadomić o tym fakcie rodziców a fakt przekazania informacji rodzicom należy odnotować w zeszycie kontaktów z rodzicami
- ❖ niedopuszczalne jest samodzielne poruszanie się dzieci bez dozoru po placówce przedszkola – odpowiedzialność za to ponosi nauczyciel, któremu powierzono pod opiekę dzieci, w sytuacji, gdy dziecko z ważnych powodów musi opuścić pomieszczenie, w którym aktualnie znajdują się grupa nauczyciel zobowiązany jest wskazać pracownika odpowiedzialnego za dziecko w tym czasie.
- ❖ organizacja zajęć poza terenem przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) dziecka – nauczyciel zobowiązany jest na piśmie poinformować rodziców o terminie i organizacji zajęć oraz uzyskać od nich pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka w tych zajęciach (dopuszczalne jest uzyskanie zgody telefonicznie – w/w kontakt należy odnotować w zeszycie kontaktów z rodzicami
- ❖ podczas pobytu dzieci na terenie zabaw lub poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawują nauczyciel i pomoc nauczyciela



- ❖ nauczyciel organizujący wycieczkę musi uzyskać zgodę Dyrektora Przedszkola, który zatwierdza przygotowana przez nauczyciela Kartę wycieczki. Do Karty wycieczki dołącza listę zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon do rodziców dziecka
- ❖ przed wyjściem poza teren przedszkola lub poza placówkę nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania dzieci z zasadami bezpieczeństwa oraz odnotować ten fakt w dzienniku zajęć grupy
- ❖ nauczyciel organizujący spacery bądź zajęcia edukacyjne nie będące wycieczkami poza terenem przedszkola zobowiązany jest do wpisania wyjścia do Rejestru wyjść grupowych.
- ❖ nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, środków odurzających lub osobie, którą pozbawiono praw rodzicielskich, bądź je ograniczono - w takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub prawnym opiekunem, a gdy jest to niemożliwe zobowiązany jest do powiadomienia policji.

### **3. Zadania innych pracowników przedszkola.**

- ❖ pracownik, któremu powierzono pod opiekę dzieci ponosi odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo – pozostawienie dzieci bez nadzoru równoznaczne jest z nieprzestrzeganiem zasad BHP obowiązujących w Przedszkolu
- ❖ w godzinach porannych (6.30 do 8.30 ) oraz w godzinach odbioru (14.00-17.00) osoba pełniąca dyżur zobowiązana jest do dyżuru i kontrolowania osób wchodzących i wychodzących zwłaszcza wychowanków przedszkola – należy uniemożliwić wyjście dzieciom z przedszkola bez osób dorosłych oraz udzielać informacji rodzicom w zakresie bieżącej organizacji pracy przedszkola z zachowaniem zasad kulturalnego zachowania się wobec rodziców naszych wychowanków
- ❖ osoba pełniąca dyżur w godzinach popołudniowych ponosi odpowiedzialność za przekazanie dziecka rodzicom ( prawnym opiekunom) – zobowiązana jest do wylegitymowania osoby nieznajomej oraz kontroli upoważnienia dla tej osoby ( w sytuacji, gdy osoba dyżurująca nie jest pewna tożsamości osoby decyzyje podejmuje nauczyciel z grupy lub dyrektor / wicedyrektor Przedszkola)
- ❖ w sytuacji, gdy osoba dyżurująca zauważy objawy wskazujące na spożycie alkoholu przez osobę odbierającą dziecko z przedszkola, bądź dostrzeże zachowania wskazujące, iż osoba taka nie będzie w stanie zapewnić bezpieczeństwa dziecku po wyjściu z przedszkola należy niezwłocznie powiadomić o tym fakcie nauczyciela w grupie lub dyrektora przedszkola - w takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem (prawnym opiekunem), a gdy jest to niemożliwe zobowiązany jest do powiadomienia Dyrektora placówki.



#### 4. Zadania rodziców (prawnych opiekunów)

- ❖ rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzając dziecko do przedszkola zobowiązani są przekazać je pod opiekę nauczycielowi lub pracownikowi przedszkola - niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka w przedszkolu bez opieki osoby dorosłej;
- ❖ rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby upoważnione zobowiązani są do osobistego odebrania dziecka;
- ❖ rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby upoważnione, odbierające dziecko z Przedszkola zobowiązani są do okazania dokumentu tożsamości osobie dyżurującej lub innemu pracownikowi Przedszkola do identyfikacji na wezwanie
- ❖ w sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców (opiekunów) lub osoby upoważnione obowiązku przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe, zapewniające pełne bezpieczeństwo, upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów).

### ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 25

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor.

#### § 26

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej- dzieci, nauczycieli, rodziców i pracowników obsługi.

2. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.

2. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.

3. Statut Przedszkola Niepublicznego „Bajkowe Wzgórze” w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 01 września 2022r.

Dyrektor Przedszkola

  
mgr Iwona Lubiewska

.....  
(podpis dyrektora przedszkola)