

ROZDZIAŁ I
NAZWA PRZEDSZKOLA ORAZ JEGO CELE I ZADANIA

§ 1

1. Przedszkole "Pod Akacjami" zwane dalej Przedszkolem jest Przedszkolem Niepublicznym.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Bydgoszczy przy ul. Thommee 5.
3. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Niepubliczne "Pod Akacjami"
ul. Thommee 5
85-791 Bydgoszcz
tel. 052-3430-439

NIP 5541306902
REGON 341334790

§ 2

1. Przedszkole działa na podstawie:
 - ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. nr 59),
 - ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. nr 60),
 - ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2016 r. nr 0 poz. 1010 ze zm.),
 - rozporządzeń wykonawczych do ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe i o systemie oświaty,
 - niniejszego statutu.

§ 3

Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

1. Celem przedszkola jest:
 - wsparcie całościowego rozwoju dziecka,
 - objęcie opieką wszystkich wychowanków i zapewnienie im bezpieczeństwa,

- zapewnienie wychowankom optymalnych warunków dla prawidłowego rozwoju,
- wspieranie indywidualnego rozwoju wychowanków,
- stymulowanie aktywności wychowanków wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata,
- współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- aktywizowanie społeczności poprzez zaangażowanie osób do działań na rzecz rozwoju lokalnego,
- kreowanie i wspieranie inicjatyw edukacyjnych, kulturalnych, społecznych i lokalnych,
- zapewnienie dzieciom obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Do zadań Przedszkola należy:

- pomoc rodzicom w opiece nad dziećmi w czasie ich pracy,
- kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia, bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
- rozbudzanie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną,
- wspieranie nabywania przez dziecko kompetencji językowej,
- prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,
- współpraca z psychologiem, logopedą, etc., w celu udzielania dziecku potrzebnej pomocy specjalistycznej,
- przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej,
- umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.

ROZDZIAŁ I
NAZWA PRZEDSZKOLA ORAZ JEGO CELE I ZADANIA

§ 1

1. Przedszkole "Pod Akacjami" zwane dalej Przedszkolem jest Przedszkolem Niepublicznym.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Bydgoszczy przy ul. Thommee 5.
3. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Niepubliczne "Pod Akacjami"

ul. Thommee 5
85-791 Bydgoszcz
tel. 052-3430-439

§ 2

1. Przedszkole działa na podstawie:
 - ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. nr 59),
 - ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. nr 60),
 - ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2016 r. nr 0 poz. 1010 ze zm.),
 - rozporządzeń wykonawczych do ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe i o systemie oświaty,
 - niniejszego statutu.

§ 3

Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

1. Celem przedszkola jest:
 - wsparcie całościowego rozwoju dziecka,
 - objęcie opieką wszystkich wychowanków i zapewnienie im bezpieczeństwa,

ROZDZIAŁ II PROWADZENIE PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Przedszkole prowadzi **Lucyna Jendryka, ul. Gołębiowskiego 6/12, 85-796 Bydgoszcz.**
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ZAKRES ICH DZIAŁAŃ

§ 5

1. Organami Przedszkola są: Prowadząca Przedszkole – Dyrektor, Dyrektor ds. pedagogicznych, Kierownik techniczny, Rada Pedagogiczna.

§ 6

1. Prowadząca - Dyrektor
 - nadaje placówce Statut,
 - powołuje i odwołuje Dyrektora ds. pedagogicznych,
 - powołuje i odwołuje kierownika technicznego
 - ustala wysokość czesnego (tzw. opłaty stałej) za pobyt dziecka w przedszkolu i wysokość innych opłat,
 - zarządza majątkiem Przedszkola.
2. Prowadząca - Dyrektor decyduje w sprawach:
 - zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Przedszkola,
 - wynagradzania i premiowania nauczycieli i innych pracowników Przedszkola,
 - wewnętrznej organizacji Przedszkola.
3. Do kompetencji Prowadzącej - Dyrektora należy:
 - zatwierdzanie uchwał Rady Pedagogicznej w sprawie innowacji,
 - rozstrzyganie ewentualnych sporów między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem ds. pedagogicznych,
 - rozpatrywanie ewentualnych skarg na pracę Przedszkola a w szczególności sporów między rodzicami a Dyrektorem ds. pedagogicznych,
 - rozpatrywanie wniosków rodziców w sprawie zwolnień lub zmian odpłatności za Przedszkole.

§ 7

1. Dyrektora Przedszkola ds. pedagogicznych powołuje Prowadząca Przedszkole - Dyrektor na okresy: pierwsze powołanie - 1 rok, następne - 3 lata, spośród kandydatów

- tygodniowego rozkładu zajęć w Przedszkolu,
 - przydziału stałych prac i zajęć nauczycielom w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
 - wniosków Dyrektora ds. pedagogicznych o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień.
9. Rada pedagogiczna ma prawo wnioskować do Prowadzącej Przedszkole - Dyrektora w sprawie zmian w Statucie. 10. Prowadząca Przedszkole - Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały Prowadząca Przedszkole - Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia samodzielności.
2. Liczba dzieci w oddziałach przedszkolnych powinna wynosić nie więcej niż 30 dzieci.
3. Dopuszcza się większą liczbę dzieci w oddziale, nie więcej jednak niż 32 w przypadkach gdy łączy się dwa równoległe oddziały lub z ważnych przyczyn społecznych.

§ 11

1. Liczba miejsc organizacyjnych w Przedszkolu wynosi 160.
2. W Przedszkolu łącznie jest 6 oddziałów.
3. Liczba oddziałów zbliżonych wiekowo może ulegać zmianie w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki.
4. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
 - sale zajęć poszczególnych oddziałów (I, II, III, IV, V, VI) z zapleczeniami dla nauczycieli,
 - pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - kuchnię,
 - szatnię dla dzieci.
5. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
6. Przedszkole zapewnia dzieciom spożycie trzech posiłków: pierwszego śniadania, drugiego śniadania i obiadu.

§ 12

1. Podstawę organizacji pracy Przedszkola stanowią:
 - dokumenty programowe,
 - arkusz organizacji Przedszkola,
 - ramowy rozkład dnia.

§ 13

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora Przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
3. Przedszkole prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.
4. Na realizację podstawy programowej przeznaczana się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
 - Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem 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.
 - Przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.
 - Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.
 - Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzić powinny jedynie do optymalizacji

Dziennik Ustaw – 9 – Poz. 356 8 napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko nie uczy się czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisanie oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.

- Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
- Współczesny przedszkolak funkcjonuje w dynamicznym, szybko zmieniającym się otoczeniu, stąd przedszkole powinno stać się miejscem, w którym dziecko otrzyma pomoc w jego rozumieniu.
- 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 i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
- Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
- 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.
- Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy. Należy stworzyć warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego. Może to zostać zrealizowane m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym. Nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi powinien wykorzystać naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola lub innej formy wychowania Dziennik Ustaw – 10 – Poz. 356 9 przedszkolnego, należy brać pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy.
- Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Wskazane jest zorganizowanie stałych i czasowych kątek

zainteresowań. Jako stałe proponuje się kąciaki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe proponuje się kąciaki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola.

- Elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.
 - Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
 - Estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.
 - Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.
5. Obok zajęć obowiązkowych właściwych dla wychowania przedszkolnego Przedszkole prowadzi zajęcia dodatkowe.
- a. Do zajęć dodatkowych zalicza się:
 - Zajęcia wynikające z koncepcji pedagogicznej Przedszkola - w szczególności zajęcia umuzykalniające,
 - inne zajęcia dodatkowe na życzenie rodziców.

Czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do wieku i możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
- z dziećmi w wieku 5 - lat - około 30 minut.

§ 14

1. Organizację pracy Przedszkola określa arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacyjnym Przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - liczbę pracowników przedszkola,
 - ogólną liczbę godzin pracy.

§ 15

1. Szczegółowy rozkład dnia w Przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych określa Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
2. 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.
3. W ramowym rozkładzie dnia poszczególnych oddziałów uwzględnia się zajęcia zorganizowane prowadzone w systemie sytuacyjno-zadaniowym oraz zajęcia dodatkowe wynikające z koncepcji pedagogicznej Przedszkola lub uwzględniające życzenia rodziców prowadzone przez specjalistów bądź nauczycieli, którym powierzono oddział.
4. Tygodniowy harmonogram zajęć dodatkowych opracowuje Prowadząca Przedszkole - Dyrektor i przedstawia go Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania na posiedzeniu rozpoczynającym rok szkolny.

§ 16

1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się
 - frekwencję dzieci
 - przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi według zasad ustalonych przez Prowadząca Przedszkole - Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
2. Pracę z dziećmi nauczyciel planuje cyklicznie, opracowując miesięczne plany pracy.
 - Zaplanowaną tematykę nauczyciel realizuje w dowolnym czasie w ciągu miesiąca w trakcie zajęć z całą grupą lub z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela zgodnie z założonym celem działania, a także w trybie zajęć indywidualnych.
 - Plan pracy powinien mieć charakter otwarty, uwzględniający propozycje dzieci.
 - Szczegółowe zasady planowania ustala Dyrektor ds. pedagogicznych w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 17

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny od 1 września do 31 sierpnia.
2. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodni.
3. Przedszkole czynne jest od godziny 6:00 do godziny 17:30. od godziny 6:00 do godziny 16:00 (lipiec - sierpień)
Czas pracy Przedszkola może ulec zmianie w zależności od potrzeb środowiska.
4. O innych dniach wolnych od zajęć informuje rodziców Prowadząca Przedszkole - Dyrektor poprzez wywieszenie komunikatu na tablicy ogłoszeń.
5. W wigilię i Wielki Piątek przedszkole czynne do godz. 15.00

ROZDZIAŁ V

**PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOŁA, RODZICÓW
I DZIECI (W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH DZIECKO MOŻE ZOSTAĆ
SKREŚLONE Z LISTY WYCHOWANKÓW PLACÓWKI)**

§ 18

1. Nauczyciele zatrudnieni są zgodnie z Kodeksem Pracy. Ponadto posiadają uprawnienia Karty Nauczyciela w zakresie określonym Ustawą.
2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy Prowadząca Przedszkole - Dyrektor.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w Przedszkolu są posiadane kwalifikacje pedagogiczne w zakresie wychowania przedszkolnego a w przypadku specjalistów kwalifikacje specjalistyczne (przedmiotowe), które są ustalone w przepisach Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu.
4. Czas pracy nauczyciela w tym pensum godzin określa regulamin pracy.
5. Wynagrodzenie nauczyciela określa Regulamin Wynagradzania.
6. Nauczyciel podlega kontroli poprzez hospitację zajęć, lustrację sal, sprawdzanie dokumentacji obowiązującej w Przedszkolu.
7. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z Kartą Nauczyciela.
8. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez Dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
9. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - planowanie i prowadzenie pracy dydaktycznej – wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

- prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
 - stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
 - odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,
 - współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną itp.,
 - planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów prawnych) do znajomości zadań, wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale i uzyskiwaniu informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania działalności wychowawczej i opiekuńczej – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących,
 - inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.
10. Nauczyciele mają prawo do:
- formułowania innowacji pedagogicznych, które wymagają akceptacji Prowadzącej Przedszkole - Dyrektora, a także pozytywnego zaopiniowania przez rodziców,
 - decydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego, podręczników, środków dydaktycznych i metod wychowania i kształcenia dzieci, mając na uwadze koncepcję pedagogiczną Przedszkola,
 - zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego,
 - uczestnictwa w wewnętrznym doskonaleniu,
 - korzystania z biblioteki przedszkolnej.
11. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
- poziom wyników wychowania i nauczania powierzonych im dzieci,
 - bezpieczeństwo powierzonych im opiece dzieci w Przedszkolu i na zajęciach organizowanych przez Przedszkole oraz poza placówką oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

§ 19

1. Pracowników niepedagogicznych Przedszkola zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy Prowadząca Przedszkole - Dyrektor.
2. Pracownik Przedszkola jest obowiązany:
 - przestrzegać Regulaminu Pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
 - przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informację, których ujawnianie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
 - przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
3. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność, ustala Prowadząca Przedszkole - Dyrektor.
 - Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracyjnych i obsługowych) określa Regulamin Wynagradzania.

§ 20

1. W przypadku powstania sporu między Prowadzącą Przedszkole - Dyrektorem a nauczycielami lub pracownikami niepedagogicznymi Prowadząca Przedszkole - Dyrektor powołuje w ciągu trzech dni od zaistniałego konfliktu Komisję w składzie:
 - Prowadząca Przedszkole - Dyrektor
 - dwóch przedstawicieli reprezentujących pracowników,
2. Komisja po zapoznaniu się z przedmiotem sporu podejmuje działania mające na celu złagodzenie i rozwiązanie konfliktu wewnątrz Przedszkola.
3. Decyzję w sprawie podejmuje Prowadząca Przedszkole - Dyrektor.
4. W przypadku, gdy spór nie został rozstrzygnięty przez powołaną przez Prowadzącą Przedszkole - Dyrektora komisję, zwraca się ona do organu nadzorującego z prośbą o wydelegowanie mediatora do udziału w pracach komisji. Ostateczną decyzję w sprawie podejmuje Prowadząca Przedszkole - Dyrektor .

§ 21

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania i profilaktyki a także w zakresie nauczania swoich dzieci w celu skutecznego oddziaływania na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - znajomości koncepcji pedagogicznej i organizacyjnej Przedszkola
 - znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego, wybranego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego,
 - uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (jego postępów, ewentualnych trudności, form zachowania w Przedszkolu) w czasie tzw. "drzwi otwartych", zebrań grupowych - przynajmniej 3 razy w roku, zajęć otwartych i uroczystości organizowanych przez dzieci dla rodziców,

- uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać,
 - uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz w doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - wyrażania i przekazywania organom: Prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Przedszkola.
3. Przedszkole uznaje prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci.
4. Rodzice mogą tworzyć "grupę wsparcia" na rzecz doskonalenia statutowej działalności Przedszkola, której celem jest:
- pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Przedszkola,
 - współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
 - gromadzenie dodatkowych funduszy dla wspierania działalności Przedszkola (darowizny, imprezy dochodowe, sponsorowanie realizacji wybranych zadań Przedszkola itp.).
5. Obowiązkiem rodziców jest:
- przestrzeganie obowiązującego w Przedszkolu Statutu i stosowanie się do ogłaszanych przez Prowadzącą Przedszkole - Dyrektora komunikatów,
 - przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo; odbieranie dziecka przez pełnomocnika wymaga pisemnego oświadczenia rodziców,
 - współdziałanie z nauczycielami i pracownikami przedszkola w zakresie wychowania dziecka,
 - zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - regularne i terminowe wnoszenie czesnego, opłat za wyżywienie i zajęcia dodatkowe wybrane przez rodziców.
 - informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu,
 - niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - zapewnienie regularnego uczęszczania do Przedszkola dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
 - inne obowiązki, wynikające z uregulowań wewnętrznych Przedszkola.

§ 22

1. W przypadku zaistnienia konfliktu na linii nauczyciel - rodzic, Prowadząca Przedszkole - Dyrektor podejmuje działania zmierzające do rozwiązania konfliktu i doprowadzenia do ugody stron:
- przeprowadza indywidualne rozmowy wyjaśniające najpierw z nauczycielem, potem z rodzicem,
 - w razie konieczności doprowadza do konfrontacji stron,
 - jeśli zajdzie taka potrzeba Prowadząca Przedszkole - Dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem,
 - po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, jeżeli strony nie dojdą do porozumienia, Prowadząca Przedszkole - Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie.

2. Od decyzji Prowadzącej Przedszkole - Dyrektora niezadowolona strona może odwołać się w terminie trzech dni od zapoznania się z tą decyzją do Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy,
3. Podejmując decyzję Prowadząca Przedszkole - Dyrektor ,zapewnia :
 - zabezpieczenie dobra dziecka i interesu Przedszkola,
 - zabezpieczenie dobrego imienia nauczyciela i Przedszkola,
 - zapewnienie zgodnej i demokratycznej współpracy z rodzicami.
4. W przypadku odwołania się rodzica lub nauczyciela do Kuratorium, przejmuje ono sprawę, a Prowadząca Przedszkole - Dyrektor składa wyjaśnienie na piśmie.

§ 23

Dzieci (Wychowankowie Przedszkola)

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
2. Dziecku, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności do:
 - właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życliwego i podmiotowego traktowania,
 - ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - poszanowania jego godności osobistej,
 - poszanowania własności,
 - opieki i ochrony,
 - partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - akceptacji jego osoby.
4. Ponadto dziecko ma uprawnienia do:
 - udziału w zajęciach dodatkowych organizowanych na terenie Przedszkole,
 - uczestnictwa w prezentacjach i konkursach przedszkolnych.

§ 24

Przypadki, w których dziecko może być skreślone z listy wychowanków Przedszkola:

1. Prowadząca Przedszkole - Dyrektor (po przyjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną) może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci do Przedszkola w przypadku:
 - gdy zachowanie dziecka jest agresywne, zagraża zdrowiu i życiu innych a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - nieobecności dziecka 30 dni i nie zgłoszenie tego faktu do Przedszkola,
 - przeciwwskazań lekarskich,
 - zatajenia przez Rodziców niepełnosprawności dziecka lub innych chorób albo wad, które mogą narazić na utratę zdrowia innych wychowanków,
 - niemożliwości zapewnienia przez Przedszkole opieki specjalistycznej,

- nieprzestrzeganie przez rodziców niniejszego Statutu.
2. Dyrektor może skreślić z listy wychowanków Przedszkola w przypadku zalegania z płatnościami na rzecz Przedszkola, zachowując procedurę:
 - pisemne uprzedzenie Rodziców (opiekunów prawnych) i wyznaczenie dodatkowego 7-dniowego terminu zapłaty),
 - po bezskutecznym wezwaniu do zapłaty skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje z końcem miesiąca kalendarzowego,
 - o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Rodzice zostają powiadomieni pisemnie.
 3. Rezygnacja rodziców z usług Przedszkola może nastąpić w każdym czasie roku szkolnego z 1 miesięcznym wyprzedzeniem zgodnie z zawartą umową, przy czym okres wypowiedzenia kończy się w ostatnim dniu miesiąca.

ROZDZIAŁ VI SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA

§ 25

1. Majątek Przedszkola stanowią ruchomości i fundusze.

§ 26

1. Na fundusze Przedszkola składają się wpływy uzyskane z opłaty stałej tzw. czesnego.
2. Prowadząca Przedszkole - Dyrektor ustala wysokość czesnego na rok szkolny na podstawie przewidywanych kosztów utrzymania Przedszkola.
3. Czesne płatne jest przez rodziców (opiekunów) dziecka:
 - czesne za Przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka,
4. Czesne może być podwyższone w trakcie roku szkolnego w przypadku:
 - wzrostu cen utrzymania budynku w tym nośników energii,
 - wzrostu płac nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - zmniejszenia liczby dzieci,
 - innych nieprzewidzianych zdarzeń
5. W szczególnych przypadkach Prowadząca Przedszkole - Dyrektor na wniosek rodziców (opiekunów), Rady Pedagogicznej lub z własnej inicjatywy może obniżyć wysokość czesnego.
6. Na fundusze Przedszkola składa się także opłata za posiłki:
 - dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do korzystania z 3 posiłków: I śniadanie, II śniadanie, obiad;
 - stawkę dzienną wyżywienia ustala Prowadzącą Przedszkole - Dyrektora po wykonaniu kalkulacji,
 - w przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu opłaty za dzienne wyżywienie nie pobiera się.
7. Na fundusze Przedszkola składają się także:
 - dotacje z budżetu miasta Bydgoszczy,
 - darowizny.

§ 27

1. Ruchomości Przedszkola stanowią środki trwałe zakupione przez Prowadzącą Przedszkole - Dyrektor oraz darowizny rzeczowe.

**ROZDZIAŁ VII
ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO PRZEDSZKOLA**

§ 28

1. Przyjęcie dziecka do Przedszkola następuje na podstawie pisemnych, osobistych zgłoszeń dokonanych przez Rodziców (opiekunów) dziecka na drukach opracowanych przez Przedszkole pod nazwą "Karta zgłoszenia dziecka do Przedszkola Niepublicznego Pod Akacjami" w czasie ogłaszanego naboru.
2. Wychowankowie mogą być przyjmowani również w ciągu całego roku szkolnego, jeśli są wolne miejsca.
3. Przy naborze dzieci do Przedszkola decyduje przede wszystkim kolejność zgłoszeń, jednak pierwszeństwo mają dzieci obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne oraz rodzeństwo dzieci już uczęszczających już do tutejszej placówki.
4. Szczegółowe kryteria przyjęć dzieci do Przedszkola ustala Prowadząca Przedszkole – Dyrektor (np. data naboru).
5. Decyzję o przyjęciu dziecka do Przedszkola podejmuje Dyrektor.
6. W przypadku wystąpienia istotnych przesłanek, w szczególności o charakterze zdrowotnym, dydaktycznym lub wychowawczym, Dyrektor Przedszkola może podjąć decyzję o odmowie przyjęcia dziecka do Przedszkola lub o odmowie sprawowania dalszej opieki nad dzieckiem przyjętym w poprzednim roku szkolnym w przypadkach określonych w § 23 ust. 1.
7. Rodzice dziecka zobowiązani są udostępnić Przedszkolu niezbędne dane osobowe własne i dziecka. Przedszkole zobowiązane jest zabezpieczyć i chronić te dane.

ROZDZIAŁ VIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole używa pieczętkę o treści:

Przedszkole Niepubliczne
"Pod Akacjami"
ul. Thommee 5
85 - 791 Bydgoszcz
tel. 52 -3430 - 439

§ 30

1. Zmiany w Statucie, jak też decyzje o likwidacji Przedszkola należą do kompetencji Prowadzącej Przedszkole - Dyrektora.
2. O decyzji dotyczącej likwidacji Przedszkola Prowadząca Przedszkole - Dyrektor zobowiązany jest zawiadomić rodziców, Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty oraz gminę Bydgoszcz - najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją.
3. Przedszkole może prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę oddziałów.
4. Niniejszy Statut obowiązuje od dnia 1 września 2021 roku.

Jednocześnie traci moc Statut z dnia 1 września 2019 roku.

Dyrektor Przedszkola


mgr Lucyna Jendryka

.....
(podpis prowadzącej Przedszkole – Dyrektora)

Bydgoszcz, dnia 23. 07. 2021r.

L. Adam

URZĄD MIASTA BYDGOSZCZY
Wydział Edukacji i Sportu

wpływ dnia 03. 08. 2021

nr wpływu
ilość załączników sztuk

STATUT PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO „POD AKACJAMI” W BYDGOSZCZY

Przedszkole Niepubliczne
„Pod Akacjami”
mgr Lucyna Jendryka
85-791 Bydgoszcz, ul. Thommée 5
tel. 52 343 04 39

Urząd Miasta Bydgoszczy
Wydział Edukacji i Sportu
2021-08-03
114932/2021



2496608

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	NAZWA PRZEDSZKOLA ORAZ JEGO CELE I ZADANIA.....	1
ROZDZIAŁ II	PROWADZENIE PRZEDSZKOLA.....	2
ROZDZIAŁ III	ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ZAKRES ICH DZIAŁAŃ.....	3
ROZDZIAŁ IV	ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA.....	7
ROZDZIAŁ V	PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA , RODZICÓW I DZIECI(W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH DZIECKO MOŻE ZOSTAĆ SKRESŁONE Z LISTY).....	12
ROZDZIAŁ VI	SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA.....	17
ROZDZIAŁ VII	ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO PRZEDSZKOLA.....	18
ROZDZIAŁ VIII	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	19