



**STATUT
NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
„MAMMA MIA”**

Bolszewo
ul. Lucjana Cyłkowskiego 10

Tekst ujednolicony obowiązujący od 1 września 2026 r.

Organ prowadzący: Grażyna Lessnau
Dyrektor: mgr Magdalena Gafka

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ II – CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ III – BEZPIECZEŃSTWO

ROZDZIAŁ IV – WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI

ROZDZIAŁ V – ORGANY PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ VI – ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ VII – DOKUMENTACJA PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ VIII – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ IX – WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ X – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. „Mamma Mia” – zwane dalej „Przedszkolem” – jest niepubliczną placówką wychowania przedszkolnego, działającą na podstawie wpisu do ewidencji działalności oświatowej prowadzonej przez Urząd Gminy w Wejherowie. Siedziba Przedszkola znajduje się w Bolszewie, przy ul. Lucjana Cyłkowskiego 10 oraz w Gościcinie przy ul. Jarzębinowej 5.
2. Pełna nazwa placówki to: Niepubliczne Przedszkole „Mamma Mia”, 84–239 Bolszewo, ul. Cyłkowskiego 10.
3. Właścicielem Przedszkola jest osoba fizyczna Grażyna Lessnau, 84–239 Bolszewo, ul. Morelowa 2.
4. Organem prowadzącym oraz Dyrektorem Przedszkola jest mgr Magdalena Gafka.
5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku, a pozostałe nadzory sprawują właściwe instytucje.
6. Przedszkole używa pieczęci zgodnie z obowiązującymi danymi placówki.

§ 2

Zadania organu prowadzącego

1. Organ prowadzący Przedszkole nadaje statut oraz zatwierdza zmiany w statucie.
2. Organ prowadzący odpowiada za działalność Przedszkola. Do jego zadań należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie warunków działania Przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 2) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie organizacji nauki i metod pracy dla dzieci objętych kształceniem specjalnym;
 - 3) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej Przedszkola;
 - 4) wyposażenie Przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do realizacji programów wychowania przedszkolnego oraz innych zadań statutowych;
 - 5) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Przedszkola;
 - 6) nadawanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela, w zakresie wynikającym z przepisów;
 - 7) ustalanie czasu pracy Przedszkola i przerw w jego pracy.
3. Organ prowadzący współpracuje z organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie wynikającym z przepisów prawa.
4. Organ prowadzący zajmuje stanowisko Dyrektora Przedszkola.

§ 3

Podstawy prawne

1. Przedszkole działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz przepisów wydanych na jej podstawie, w zakresie dotyczącym przedszkoli niepublicznych;
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz przepisów wydanych na jej podstawie;
- 3) rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 11 marca 2026 r. 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 (Dz. U. z 2026 r. poz. 378), z późniejszymi zmianami;
- 4) rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, z późniejszymi zmianami;
- 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, z późniejszymi zmianami;
- 6) przepisów dotyczących nadzoru pedagogicznego, kwalifikacji nauczycieli, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształcenia specjalnego, dokumentacji przebiegu nauczania oraz innych przepisów mających zastosowanie do działalności Przedszkola;
- 7) wpisu do ewidencji prowadzonej przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4

Cele i zadania

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem wieku dzieci, ich indywidualnych potrzeb, możliwości psychofizycznych, zainteresowań, uzdolnień oraz sytuacji rodzinnej i środowiskowej.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wspieranie wszechstronnego rozwoju dziecka w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej oraz wspomaganie dziecka w rozwijaniu jego potencjału, samodzielności i sprawczości.
3. Do zadań Przedszkola należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie dzieciom bezpiecznych, zdrowych i przyjaznych warunków do zabawy, nauki, odpoczynku i rozwoju;
 - 2) wspieranie indywidualnego rozwoju każdego dziecka z uwzględnieniem jego potrzeb, możliwości, zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) rozwijanie samodzielności, wytrwałości, odpowiedzialności i sprawczości dziecka;
 - 4) stwarzanie dzieciom możliwości dokonywania adekwatnych do wieku wyborów oraz podejmowania własnej aktywności i inicjatywy;
 - 5) rozwijanie ciekawości poznawczej, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz budowanie wiedzy potrzebnej do poznawania i rozumienia świata;
 - 6) rozwijanie kompetencji językowych, matematycznych, ruchowych, społecznych, osobistych i cyfrowych, odpowiednio do wieku i możliwości dzieci;
 - 7) kształtowanie umiejętności komunikowania się, współpracy, rozwiązywania konfliktów oraz funkcjonowania w grupie;
 - 8) rozwijanie empatii, wrażliwości na potrzeby innych osób oraz poszanowania godności i praw każdego człowieka;
 - 9) kształtowanie postaw opartych na wolności, odpowiedzialności, wspólnotcie, szacunku, godności, prawdzie, dobru, pięknie, sprawiedliwości i solidarności;
 - 10) kształtowanie postaw patriotycznych, szacunku dla tradycji i kultury narodowej oraz poszanowania innych kultur i tradycji;
 - 11) rozwijanie kompetencji poznawczych poprzez zabawę, obserwowanie, doświadczanie, badanie, eksperymentowanie i samodzielne działanie;
 - 12) rozwijanie wyobraźni i ekspresji dzieci poprzez działalność plastyczną, muzyczną, teatralną, literacką, ruchową i twórczą;
 - 13) wspieranie rozwoju fizycznego oraz kształtowanie nawyków służących zdrowiu, aktywności fizycznej i bezpieczeństwu;

- 14) kształtowanie postaw proekologicznych oraz troski o środowisko przyrodnicze i najbliższe otoczenie;
- 15) umożliwianie dzieciom poznawania przyrody, środowiska społecznego, kulturowego i technicznego;
- 16) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z technologii cyfrowych, z uwzględnieniem zasad higieny cyfrowej i wieku dzieci;
- 17) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole, z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości i potrzeb;
- 18) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 19) organizowanie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli Przedszkole prowadzi taką działalność;
- 20) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w zakresie dotyczącym organizacji pracy Przedszkola;
- 21) współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami dzieci w celu zapewnienia spójnych działań wychowawczych, opiekuńczych i edukacyjnych;
- 22) respektowanie praw dziecka oraz zapewnienie dziecku warunków do wyrażania własnych potrzeb, myśli, uczuć i opinii.

4. Zadania, o których mowa w ust. 3, Przedszkole realizuje w szczególności poprzez:

- 1) zabawę jako podstawową formę aktywności dziecka;
- 2) aktywności kierowane i niekierowane;
- 3) działania indywidualne, w parach, małych zespołach i całej grupie;
- 4) działania podejmowane z inicjatywy dziecka;
- 5) obserwowanie, doświadczanie i eksperymentowanie;
- 6) aktywność ruchową i działania na świeżym powietrzu;
- 7) kontakt z przyrodą i środowiskiem lokalnym;
- 8) działania plastyczne, muzyczne, teatralne, literackie i ruchowe;
- 9) sytuacje sprzyjające rozwijaniu samodzielności i sprawczości;
- 10) współpracę dzieci i uczenie się wzajemnie od siebie;
- 11) współpracę z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym.

5. Przedszkole zapewnia dzieciom warunki do rozwijania poczucia przynależności do rodziny, grupy przedszkolnej, społeczności lokalnej oraz wspólnoty narodowej, z poszanowaniem różnorodności i godności każdego człowieka.

§ 5

Sposób realizacji podstawy programowej

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną w odrębnych przepisach, obowiązującą w roku szkolnym, którego dotyczy organizacja pracy Przedszkola.
2. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest organizowana w sposób zapewniający dzieciom możliwość wszechstronnego rozwoju, z uwzględnieniem ich wieku, indywidualnych potrzeb, możliwości psychofizycznych, zainteresowań i uzdolnień.

3. Podstawową formą aktywności dziecka w Przedszkolu jest zabawa, w tym zabawa swobodna, zabawa podejmowana z inicjatywy dziecka oraz zabawa i aktywności organizowane przez nauczyciela.
4. Nauczyciele wykorzystują w procesie wychowania, opieki i nauczania zarówno sytuacje zaplanowane, jak i naturalne sytuacje pojawiające się w toku codziennego pobytu dziecka w Przedszkolu.
5. Realizacja podstawy programowej odbywa się poprzez:
 - 1) zabawę i aktywność własną dziecka;
 - 2) działania indywidualne, w parach, małych zespołach i całej grupie;
 - 3) obserwowanie, poznawanie, doświadczanie i eksperymentowanie;
 - 4) aktywność ruchową i działania na świeżym powietrzu;
 - 5) kontakt z przyrodą i środowiskiem lokalnym;
 - 6) działania plastyczne, muzyczne, teatralne, literackie i ruchowe;
 - 7) sytuacje sprzyjające rozwijaniu samodzielności i sprawczości;
 - 8) rozwijanie kompetencji językowych, matematycznych, społecznych, osobistych i cyfrowych;
 - 9) działania rozwijające ciekawość poznawczą, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
 - 10) sytuacje sprzyjające rozwijaniu współpracy, empatii i odpowiedzialności za siebie i innych.
6. Nauczyciele stwarzają dzieciom możliwość dokonywania wyborów odpowiednich do ich wieku i możliwości, podejmowania inicjatywy oraz samodzielnego działania.
7. Nauczyciele dostosowują metody, formy pracy, tempo i stopień trudności podejmowanych działań do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci.
8. Korzystanie z urządzeń cyfrowych i innych technologii odbywa się w sposób celowy, bezpieczny i dostosowany do wieku dzieci, wyłącznie w związku z realizacją celów wychowawczych, opiekuńczych i edukacyjnych oraz z uwzględnieniem zasad higieny cyfrowej.
9. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednią ilość czasu na zabawę, aktywność ruchową, odpoczynek, czynności samoobsługowe oraz inne aktywności wynikające z ich potrzeb rozwojowych.
10. Szczegółowy sposób realizacji zadań wynikających z podstawy programowej określają programy wychowania przedszkolnego oraz dokumenty dotyczące organizacji pracy Przedszkola i poszczególnych grup.

§ 6

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola.
2. Potrzeba udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej może wynikać w szczególności z niepełnosprawności, zaburzeń zachowania i emocji, szczególnych uzdolnień, specyficznych trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych oraz zaniedbań środowiskowych.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się dzieciom posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub dzieciom, które wymagają dodatkowego wsparcia z uwagi na potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne rozpoznane w wyniku obserwacji pedagogicznej oraz diagnozy przedszkolnej.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
5. Pomoc organizuje Dyrektor Przedszkola, w szczególności planuje formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin odpowiednio do potrzeb dziecka.
6. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom i nauczycielom w formach określonych w przepisach.

§ 7

Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej

1. Przedszkole umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i językowej poprzez:
 - 1) zajęcia w języku polskim;
 - 2) realizację treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego regionu i kraju.
2. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność Przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur oraz ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.
3. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.

§ 8

Organizacja zajęć dodatkowych

1. Placówka zapewnia wszystkim dzieciom zapisanym do Przedszkola możliwość uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu dziecka w Przedszkolu.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
3. Rodzaj zajęć dodatkowych, czas ich trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców organ prowadzący Przedszkole.
4. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca zajęcia, odpowiedzialna za bezpieczeństwo dzieci.
5. Rodzice mogą ponosić dodatkowe opłaty za zajęcia dodatkowe, poza opłatą stałą, jeżeli wynika to z umowy.

§ 9

Warunki lokalowe, baza

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) sal przedszkolnych – miejsc prowadzenia zajęć w zakresie opieki, wychowania i kształcenia;
 - 2) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 3) szatni.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego jako miejsca aktywności ruchowej i obserwacji przyrodniczych.
3. Przedszkole zapewnia odpowiednie pomoce dydaktyczne i wyposażenie dla wychowanków w celu realizacji przyjętych programów.
4. Przedszkole umożliwia korzystanie z posiłków.

ROZDZIAŁ III

BEZPIECZEŃSTWO

§ 10

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych oraz istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;

2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – fizycznego i psychicznego;

3) stosuje obowiązujące przepisy BHP i PPOŻ.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku.

3. Wyposażenie, meble, zabawki i pomoce dydaktyczne są dostosowane do potrzeb dzieci.

4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub prawnym opiekunom, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.

5. W czasie pobytu dziecka w Przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.

6. Przy wyjściu poza teren Przedszkola zapewnia się opiekę zgodną z obowiązującymi przepisami.

7. Jeżeli miejsce lub urządzenia techniczne mogą stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je i powiadamia Dyrektora.

8. Monitoring, jeżeli jest prowadzony, może być wykorzystywany zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych i zasadami obowiązującymi w Przedszkolu.

§ 11

Postępowanie w sytuacjach szczególnych. Wypadki

1. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów, z wyjątkiem przypadków nagłych, w których niezbędne jest ratowanie życia lub zdrowia.

2. Pracownicy Przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu BHP, PPOŻ oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.

3. W razie wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc oraz, jeżeli jest to konieczne, fachową pomoc medyczną.

4. O wypadku zawiadamia się niezwłocznie właściwe osoby i podmioty zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Każdy wypadek dokumentuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa, w tym dotyczącą bezpieczeństwa na drodze, korzystania z urządzeń i przyborów, kontaktów z nieznajomymi, roślinami i zwierzętami oraz zagrożeń związanych z lekami i środkami chemicznymi.

7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci Przedszkole współpracuje z właściwymi podmiotami, w szczególności z Policją i służbami ratunkowymi.

§ 12

Wycieczki

1. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów. Program wycieczki powinien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
2. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc określona w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
3. Program wycieczki, listę uczestników, kierownika oraz liczbę opiekunów określa dokumentacja wycieczki zatwierdzona przez Dyrektora.

§ 13

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci:
 - 1) dzieci przyprowadzają i odbierają rodzice lub prawni opiekunowie;
 - 2) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;
 - 3) rodzice mogą pisemnie upoważnić inną pełnoletnią osobę do przyprowadzania i odbierania dziecka;
 - 4) nauczyciel lub osoba pełniąca dyżur ma obowiązek zweryfikować osobę odbierającą dziecko;
 - 5) osoba upoważniona przez rodziców ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od chwili jego odebrania;
 - 6) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie, której stan wskazuje, że nie może zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
 - 7) w razie odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora i podejmuje działania zgodne z procedurą Przedszkola;
 - 8) rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia Przedszkola.
2. Do Przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka podczas pobytu rodzic jest zobowiązany odebrać dziecko niezwłocznie po powiadomieniu.

ROZDZIAŁ IV

WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI

§ 14

Formy współpracy Przedszkola z rodzicami

1. Rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek przestrzegania zawartej z Przedszkolem umowy cywilnoprawnej oraz postanowień Statutu.
2. Rodzice współpracują z Przedszkolem poprzez konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem lub nauczycielem.
3. Rodzice terminowo wnoszą opłaty.
4. Rodzice przekazują Przedszkolu niezbędne informacje dotyczące zdrowia dziecka, alergii i innych okoliczności mających znaczenie dla bezpieczeństwa.
5. Rodzice przyprowadzają do Przedszkola dziecko czyste i w stanie umożliwiającym bezpieczne uczestnictwo w zajęciach.
6. Rodzice zapewniają dziecku obuwie na zmianę oraz odzież potrzebną w przypadku zabrudzenia lub zmoczenia.
7. W przypadku dziecka leżakującego rodzic dostarcza niezbędne wyposażenie.
8. Rodzice biorą udział w zebraniach i zapoznają się z ogłoszeniami oraz komunikatami.
9. Rodzice współpracują z Przedszkolem w działaniach wspierających rozwój dziecka.

§ 15

1. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają prawo do:
 - 1) znajomości podstawy programowej i programów wychowania przedszkolnego realizowanych w grupie;
 - 2) uzyskiwania informacji o postępach i rozwoju dziecka;
 - 3) udziału w zajęciach otwartych organizowanych przez Przedszkole;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii dotyczących pracy Przedszkola.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają w celu skutecznego wspierania rozwoju dziecka.
3. Spotkania z rodzicami organizowane są w formie zebrań grupowych, konsultacji, rozmów indywidualnych, zajęć otwartych, imprez i uroczystości.

§ 16

Przyprowadzanie dziecka do Przedszkola

1. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi; wyklucza się pozostawienie dziecka samego przed Przedszkolem.
2. Nieobecność dziecka w Przedszkolu należy zgłaszać nauczycielowi lub Przedszkolu do godziny 8.00.

§ 17

Odbieranie dziecka z Przedszkola

1. Rodzice lub prawni opiekunowie osobiście odbierają dziecko z sali lub placu zabaw. Od momentu przekazania dziecka osobie odbierającej odpowiada ona za jego bezpieczeństwo.
2. Odbiór przez inną osobę dorosłą jest możliwy na podstawie pisemnego upoważnienia.
3. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione.
4. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających.
5. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone odpowiednim orzeczeniem sądowym.
6. Przedszkole jest czynne w godzinach 6.00–18.00. W przypadku odbioru po godzinach rodzic ponosi odpłatność określoną umową cywilnoprawną.

ROZDZIAŁ V

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 18

1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna.

2. Właściciel Przedszkola sprawuje nadzór nad sprawami finansowymi i kadrowymi.

3. Dyrektor kieruje całokształtem pracy Przedszkola oraz reprezentuje Przedszkole na zewnątrz.

4. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:

- 1) opracowanie zakresu obowiązków pracowników;
- 2) zatrudnianie i zwalnianie pracowników;
- 3) organizowanie szkoleń;
- 4) przygotowywanie zmian do Statutu i przedstawianie ich Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania;
- 5) kierowanie bieżącą działalnością Przedszkola;
- 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi;
- 7) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom;
- 8) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- 9) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej;
- 10) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
- 11) wstrzymywanie wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
- 12) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z przepisami;
- 13) wykonywanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
- 14) gospodarowanie majątkiem Przedszkola;
- 15) wykonywanie zadań związanych z systemem informacji oświatowej;
- 16) dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego;
- 17) przyjmowanie dzieci do Przedszkola i skreślanie z listy wychowanków zgodnie ze Statutem i umową;
- 18) sprawowanie opieki nad wychowankami i stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 19) zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom;
- 20) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 21) umożliwianie realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci sześciolletnich;
- 22) powiadamianie właściwego dyrektora szkoły o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;

- 23) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 24) ustalanie ramowego rozkładu dnia po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 25) organizowanie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, o ile jest ono prowadzone w Przedszkolu;
- 26) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 27) właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji;
- 28) zapewnienie ochrony danych osobowych;
- 29) współpraca z Radą Pedagogiczną;
- 30) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 31) zapewnienie warunków organizacyjnych do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci oraz zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania z technologii cyfrowych.

§ 19

Rada Pedagogiczna

- 1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w Przedszkolu.
- 2. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o niniejszy Statut.
- 3. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po każdym semestrze oraz w miarę potrzeb.
- 4. Zebrania są protokołowane.
- 5. Rada Pedagogiczna:
 - 1) zatwierdza plany pracy Przedszkola;
 - 2) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
- 6. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) ramowy rozkład dnia;
 - 2) zmiany w Statucie;
 - 3) programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku;
 - 4) rozwiązania organizacyjne związane z realizacją podstawy programowej wychowania przedszkolnego, w szczególności dotyczące organizacji pracy grup, ramowego rozkładu dnia oraz warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi dzieci.
- 7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 8. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej.
- 9. Dyrektor może powoływać zespoły nauczycieli do realizacji zadań statutowych.

§ 20

Zasady współdziałania organów Przedszkola i rozstrzyganie sporów

1. Organy Przedszkola współpracują ze sobą, mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz jakość pracy Przedszkola.
2. Dyrektor zapewnia prawidłowe korzystanie z kompetencji przez Radę Pedagogiczną.
3. Współdziałanie organów opiera się na dialogu i dążeniu do rozwiązywania spraw w drodze porozumienia.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 21

Organizacja i czas pracy Przedszkola

1. Liczba miejsc organizacyjnych w Przedszkolu wynosi 54.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
3. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat. Dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, z uwzględnieniem jego rozwoju i samodzielności.
4. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych i dodatkowych dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się czas zgodny z obowiązującymi przepisami.
6. W Przedszkolu funkcjonują 4 oddziały.
7. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
8. Dyrektor powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
9. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
10. Przedszkole czynne jest w dni robocze w godzinach 6.00–18.00.
11. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań.
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia dla oddziału, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań, możliwości i samodzielności dzieci.
13. Rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień dzieci odbywa się w toku bieżącej pracy wychowawczej i edukacyjnej.

§ 22

Opłaty za Przedszkole

1. Przedszkole zapewnia dzieciom pięć posiłków dziennie, w tym obiad dwudaniowy w formie cateringu.
2. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustala Dyrektor w oparciu o analizę kosztów utrzymania i zakres usług określony umową cywilnoprawną.
3. Opłaty obejmują w szczególności wpisowe, chesne oraz ewentualne opłaty za usługi świadczone ponad normę czasu pracy Przedszkola.
4. Opłaty są uiszczane na zasadach określonych w umowie zawartej z rodzicami.

5. Opłata czesnego może zostać pomniejszona o stawkę żywieniową na zasadach określonych w umowie.
6. Numer rachunku bankowego Przedszkola wskazany jest w umowie lub aktualnych informacjach dla rodziców.

§ 23

Rekrutacja do Przedszkola

1. Przedszkole prowadzi rekrutację na zasadzie powszechnej dostępności.
2. Zapisy dokonywane są w ciągu roku, o ile są wolne miejsca.
3. Podstawą zapisania dziecka jest karta zgłoszenia oraz zawarcie umowy z Przedszkolem.
4. Rodzice dostarczają dokumenty wymagane przez Przedszkole i przepisy prawa.
5. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy w przypadkach określonych w Statucie i umowie.

§ 24

1. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada sale zajęć dla poszczególnych oddziałów, szatnię, sanitariaty, zaplecze socjalne, gabinet Dyrektora oraz ogród przedszkolny.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest możliwie długi pobyt dzieci na świeżym powietrzu.

§ 25

Formy pracy

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych przez Dyrektora.
2. Organizację pracy Przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczycieli ustala szczegółowy rozkład dnia dla oddziału.
4. Formami pracy w Przedszkolu są:
 - 1) zabawy dowolne i podejmowane z inicjatywy dziecka;
 - 2) zajęcia i aktywności kierowane;
 - 3) codzienne sytuacje edukacyjne i wychowawcze;
 - 4) czynności samoobsługowe i prace użyteczne dzieci;
 - 5) spacer i pobyt na świeżym powietrzu;
 - 6) wycieczki;
 - 7) obserwowanie, doświadczanie i eksperymentowanie.

ROZDZIAŁ VII

DOKUMENTACJA PRZEDSZKOLA

§ 26

Dokumentacja Przedszkola

1. Przedszkole posiada plan pracy na każdy rok.
2. Dyrektor opracowuje plan nadzoru pedagogicznego i podaje go do wiadomości nauczycielom zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W Przedszkolu mogą być ustalone dodatkowe procedury i regulaminy wewnętrzne.
4. Regulaminy i procedury nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu.
5. Przedszkole przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27

Dokumentacja przebiegu pracy pedagogicznej

1. Przedszkole prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dokumentacja zawiera informacje wymagane przepisami prawa, w szczególności dane dzieci, obecność, realizowane programy, tematykę i przebieg zajęć oraz informacje o ważnych wydarzeniach.
3. Przedszkole dokumentuje obserwacje pedagogiczne dzieci.
4. Praca dydaktyczno-wychowawcza nauczycieli jest planowana.
5. Dyrektor może ustalić prowadzenie dodatkowej dokumentacji, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Przedszkola.

ROZDZIAŁ VIII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 28

Inne stanowiska kierownicze

1. W razie nieobecności Dyrektora jego obowiązki przejmuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący lub Dyrektora, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 29

Nauczyciele

1. Nauczycieli oraz Dyrektora zatrudnia właściciel Przedszkola na podstawie umowy o pracę lub innej dopuszczalnej prawem podstawy zatrudnienia.

2. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje wymagane przepisami.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jej jakość oraz respektuje prawa dziecka.

4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego wychowanka i współpracuje z jego rodzicami.

5. Nauczyciel wykonuje zadania zgodnie z zakresem obowiązków określonym przez Dyrektora.

6. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
- 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych;
- 5) indywidualizacja oddziaływań;
- 6) wykorzystywanie wyników obserwacji do planowania pracy;
- 7) stosowanie metod i form wychowania przedszkolnego;
- 8) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod dostosowanych do potrzeb dzieci;
- 9) współpraca ze specjalistami i rodzicami;
- 10) doskonalenie zawodowe;
- 11) dbałość o warsztat pracy;
- 12) udział w pracach Rady Pedagogicznej;
- 13) prowadzenie dokumentacji;
- 14) zabezpieczenie danych osobowych;
- 15) realizacja uchwał i zaleceń;
- 16) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

7. Nauczyciel ma prawo do doboru metod i form pracy odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci oraz do rozwoju zawodowego.

§ 30

Specjaliści

1. Przedszkole może zatrudniać nauczycieli specjalistów w zależności od potrzeb w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego.
2. Do zadań specjalistów należy w szczególności diagnozowanie potrzeb dzieci, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wspieranie nauczycieli i rodziców oraz współpraca w planowaniu i realizacji działań wspierających rozwój dzieci.
3. Zadania logopedy i terapeuty pedagogicznego realizowane są zgodnie z zakresem ich kwalifikacji oraz obowiązującymi przepisami.

§ 31

Pracownicy niepedagogiczni

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia właściciel Przedszkola.
2. W Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi.
3. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w należytym stanie.
4. Wszyscy pracownicy są zobowiązani natychmiast reagować na sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci i zawiadamiać Dyrektora.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala właściciel Przedszkola.
6. Obowiązki pomocy nauczyciela obejmują w szczególności wspieranie nauczyciela w zapewnieniu dzieciom opieki i bezpieczeństwa oraz pomoc w realizacji zadań statutowych i programowych.

ROZDZIAŁ IX

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 32

Zasady rekrutacji i pobyt dzieci w Przedszkolu

1. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
2. Nabory dzieci na nowy rok szkolny odbywają się zgodnie z organizacją przyjętą przez Przedszkole.
3. O przyjęciu decyduje Dyrektor, z uwzględnieniem wolnych miejsc oraz zasad określonych w Statucie i umowie.
4. W ciągu roku do Przedszkola przyjmuje się dzieci, o ile są wolne miejsca.
5. Podstawą zapisania dziecka jest zawarcie umowy pomiędzy właścicielem Przedszkola a rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.
6. Dziecko może przebywać w Przedszkolu w okresie określonym w obowiązujących przepisach oraz zawartej umowie.
7. Wychowankowie Przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców i na zasadach określonych odrębną umową.

§ 33

Prawa i obowiązki dzieci

1. W Przedszkolu przestrzegana jest Konwencja o prawach dziecka. Przedszkole uznaje, że dziecko wymaga szczególnej opieki i ochrony.
2. Dzieci mają prawo do:
 - 1) opieki i pomocy ze strony dorosłych;
 - 2) bezpiecznych i higienicznych warunków;
 - 3) korzystania z posiłków i zaspokajania łaknienia;
 - 4) poszanowania godności osobistej i nietykalności;
 - 5) akceptacji i szacunku;
 - 6) zabawy jako podstawowej formy aktywności;
 - 7) właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania oraz nauczania i uczenia się, zgodnie z indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
 - 8) wyrażania własnych myśli, pragnień i potrzeb;
 - 9) aktywności i wyrażania własnych inwencji twórczych;
 - 10) bezkonfliktowego rozwiązywania problemów;
 - 11) pozytywnego wzmacniania przez dorosłych;
 - 12) pokoju i wypoczynku;

- 13) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 14) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 15) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 16) podejmowania samodzielnej aktywności i dokonywania wyborów odpowiednich do wieku i możliwości;
 - 17) podejmowania własnych inicjatyw oraz rozwijania poczucia sprawczości;
 - 18) rozwijania zainteresowań, uzdolnień, kreatywności i własnych sposobów wyrażania siebie;
 - 19) poznawania świata poprzez zabawę, obserwowanie, doświadczanie, badanie i eksperymentowanie;
 - 20) odpoczynku, spokoju oraz odpowiedniej ilości czasu na swobodną zabawę i aktywność ruchową.
3. W Przedszkolu nie wolno stosować wobec dzieci zabiegów lekarskich bez zgody rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
4. Dzieci mają, stosownie do wieku i możliwości, obowiązek:
- 1) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i ustalonych zasad zachowania;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 3) szanować mienie Przedszkola;
 - 4) zachowywać porządek i czystość;
 - 5) zgodnie współdziałać w zespole;
 - 6) szanować prawa innych, w tym prawo do zabawy, odpoczynku i wypowiedzi;
 - 7) szanować wytwory pracy innych;
 - 8) stosować formy grzecznościowe;
 - 9) akceptować indywidualność każdego dziecka;
 - 10) nie opuszczać sali bez zgody nauczyciela lub osoby dorosłej;
 - 11) polubownie rozwiązywać konflikty;
 - 12) dbać o swój wygląd;
 - 13) informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach;
 - 14) dbać o wspólne dobro, porządek i środowisko przyrodnicze;
 - 15) korzystać z urządzeń i materiałów zgodnie z ich przeznaczeniem i zasadami bezpieczeństwa.

§ 34

System motywowania do zachowań pożądanых

1. W Przedszkolu określono, co jest dozwolone, a czego nie wolno. Jednym ze stosowanych środków wychowania są nagrody społeczne i rzeczowe.
2. Nagrody stosuje się w szczególności za przestrzeganie ustalonych zasad, wysiłek, wywiązywanie się z obowiązków, pomoc innym, aktywny udział w życiu grupy i Przedszkola oraz podejmowanie inicjatyw.
3. Stosowane sposoby wzmacniania zachowań dzieci uwzględniają ich indywidualne możliwości, potrzeby rozwojowe oraz zasadę poszanowania godności dziecka. W szczególności wzmacnia się

samodzielność, podejmowanie inicjatywy, wysiłek, współpracę, odpowiedzialność oraz podejmowanie prób samodzielnego rozwiązywania problemów.

4. Dzieci znają zasady dezaprobaty za nieprzestrzeganie ustaleń. Konsekwencje zachowania są stosowane w sposób wychowawczy, proporcjonalny i z poszanowaniem godności dziecka.

5. Konsekwencje mogą obejmować w szczególności upomnienie słowne, rozmowę indywidualną, poinformowanie rodziców, czasowe odsunięcie od konkretnej aktywności oraz rozmowę z Dyrektorem – z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i praw dziecka.

§ 35

Procedura dotycząca skreślania dziecka z listy wychowanków

1. Skreślenia dziecka z listy wychowanków dokonuje właściciel Przedszkola po konsultacji z Dyrektorem.

2. Właściciel może skreślić dziecko z listy w przypadku:

- 1) zalegania z należnymi opłatami lub powtarzającego się nieterminowego regulowania należności;
- 2) nieuczęszczania dziecka do Przedszkola bez uzasadnionej przyczyny przez okres określony w umowie;
- 3) sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci;
- 4) częstego pozostawiania dziecka w Przedszkolu poza godzinami jego otwarcia;
- 5) innych przypadków przewidzianych w umowie, z zachowaniem obowiązujących przepisów.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 36

1. Uchwalenie nowego Statutu Przedszkola lub zmiana niniejszego Statutu, jak też decyzja o likwidacji Przedszkola, należą do kompetencji osoby prowadzącej Przedszkole.
2. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Na fundusze Przedszkola składają się w szczególności wpływy uzyskiwane z opłat dokonywanych przez rodziców, dotacje, subwencje, darowizny, nawiązki oraz inne środki uzyskiwane zgodnie z prawem.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
5. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki Przedszkole organizuje pracę w sposób określony w obowiązujących przepisach oraz odrębnych procedurach.
6. Powyższy Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 roku.

Podstawa prawna uchwalenia Statutu – ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.

PODPISY

Statut przyjęto / zatwierdzono w dniu:

Miejscowość:

Organ prowadzący:

Grażyna Lessnau

Dyrektor:

mgr Magdalena Gafka

Podpis: