

**STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA**  
**"Stokrotka"**  
**w Toruniu**

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Przedszkole Niepubliczne „Stokrotka” w Toruniu jest niepubliczną jednostką wychowania przedszkolnego, która realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole działa w szczególności w oparciu o przepisy ustawy z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie oraz statut.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Przedszkole Niepubliczne "Stokrotka" Sp. z o.o., ul. Jana Dekerta 24, 87-100 Toruń, REGON: 387614601, NIP: 9562365160.
4. Nadzór pedagogiczny nad działalnością przedszkola sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

§ 2

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

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Niepubliczne „Stokrotka” w Toruniu,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Niepublicznego „Stokrotka” w Toruniu,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082).

## **R o z d z i a ł I I**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### § 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:
  - 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 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) wzmacnianie 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

##### 1. Sposób realizacji zadań przedszkola:

- 1) zadania programowe przedszkola realizuje wykwalifikowana kadra pedagogiczna,

- 2) zadania programowe realizowane są poprzez organizowanie sytuacji edukacyjnych ukierunkowujących rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- 3) działania wychowawczo-edukacyjne przedszkola ukierunkowane są na wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka w relacji ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
- 4) przedszkole wobec rodziny pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze,
- 5) przedszkole uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres działań realizowanych w przedszkolu, m.in. poprzez częste zbieranie informacji dotyczących postępów dziecka i jakości pracy przedszkola.

## § 5

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkole ustala odpowiednio do potrzeb, możliwości rozwojowych dzieci oraz potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny:

- 1) podczas pobytu w przedszkolu dziecko pozostaje nieustannie pod opieką osoby dorosłej – nauczyciela wspomaganego przez woźną oddziałową
- 2) wyjścia i wyjazdy poza teren przedszkola planuje nauczyciel – programowo i organizacyjnie,
- 3) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawują pracownicy przedszkola w ilości 1:10,
- 4) wszyscy pracownicy przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy – bez stosowania leków.

## § 6

1. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Dziecko przyprowadzane do przedszkola musi być oddane bezpośrednio pod opiekę pracownika przedszkola.
3. Osobom w stanie nietrzeźwym dzieci nie będą wydawane, a w uzasadnionych przypadkach zostaną powiadomione odpowiednie służby.

## § 7

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną: indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dziecka.

## § 8

1. 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.

## **Rozdział III Organy przedszkola i ich kompetencje**

## § 9

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor
- 2) Rada Pedagogiczna

2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola, w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia i wychowania. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

## § 10

1. Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

2. Dyrektor:

- 1) zatrudnia, zwalnia nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- 3) odpowiada za właściwą organizację i przebieg procesu wychowawczo-dydaktycznego,
- 4) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z innymi przepisami,
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

3. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz,
- 2) ustala regulamin pracy i strukturę organizacyjną,
- 3) tworzy warunki i atmosferę prawidłowego funkcjonowania przedszkola,
- 4) opracowuje ramowy rozkład dnia pobytu dzieci w przedszkolu;
- 5) dysponuje środkami finansowymi i ponosi za nie odpowiedzialność zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 6) kontroluje pracę personelu przedszkola i dyscyplinę pracy,
- 7) ponosi odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pracy,
- 8) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z rocznym planem, przygotowywanym według potrzeb określonych przez organ prowadzący i dyrektora,
- 9) odpowiada za całość dokumentacji przedszkola,
- 10) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
- 11) dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego przedstawione przez nauczycieli,
- 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 13) organizuje wczesne wspomaganie dziecka zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szczegółowy przydział zadań, uprawnień oraz zakres odpowiedzialności, a także stanowisko Dyrektora powierza organ prowadzący przedszkole.
5. Dyrektora, podczas jego nieobecności (wyjazd na szkolenia, konferencje, narady, nieobecność spowodowaną krótkotrwałą chorobą, inne ważne przyczyny), zastępuje wskazany przez organ prowadzący pracownik.

## § 11

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
2. Dyrektor Przedszkola:
- 1) zwołuje i prowadzi zebrania rady,
  - 2) wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych niezgodnie z prawem,
  - 3) przedstawia radzie wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - 4) odpowiada za dokumentowanie pracy rady.

## § 12

3. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
- 1) ustalenie regulaminu działalności rady,
  - 2) zatwierdzenie planów pracy przedszkola,
  - 3) ustalenie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie prowadzenia eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
  - 5) opiniowanie dopuszczenia do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.
  - 6) Działalność rady jest dokumentowana, a zebrania rady są protokołowane.
  - 7) Nauczyciele oraz inne osoby biorące udział w zebraniu rady są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja przedszkola**

#### § 1 3

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole pracuje w godzinach 7.00-17.00 w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku. Na wniosek Rodziców godziny pracy przedszkola mogą ulec zmianie.
3. W dniach przypadających pomiędzy dniami ustawowo wolnymi od pracy przedszkole może być czynne, jeśli rodzice zgłoszą taką potrzebę. Jednak minimalna liczba dzieci musi wynosić co najmniej 20 dzieci.
4. W sytuacjach wyjątkowych, nagłych, powstałych w wyniku zdarzeń od Przedszkola niezależnych, w tym w okresie czasowego ograniczenia bądź zawieszenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, zgodnie z odrębnymi przepisami, dyrektor może zarządzić przerwę w funkcjonowaniu Przedszkola w dniach innych niż ustalone zgodnie z ust.1. W takiej sytuacji o planowanym rozpoczęciu przerwy dyrektor zawiadamia rodziców niezwłocznie.

#### § 1 4

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez rodziców w formie opłat stałych - czesnego z pobyt dziecka w przedszkolu oraz dotacje gminną. Dopuszcza się możliwość sponsorowania działalności przedszkola przez osoby prywatne, firmy i instytucje.
2. Przedszkole prowadzi wyżywienie w zakresie 3 posiłków dziennie (śniadanie, obiad, podwieczorek). Dzieci uczęszczające do przedszkola mogą korzystać z dowolnej liczby posiłków /od 1 do 3/. Zwrot kosztów wyżywienia powyżej 5 dni ciągłej nieobecności.
3. Rodzice ponoszą comiesięczną opłatę za czesne oraz wyżywienie. Czesne oraz koszt wyżywienia zostaje podane do informacji rodziców na spotkaniu organizacyjnym przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego.
4. Opłata czesnego nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.
5. W przypadku długotrwałej nieobecności Dziecka (trwającej nieprzerwanie przynajmniej 30 dni kalendarzowych), w związku z zamknięciem Przedszkola z powodu COVID-19 (w tym: kwarantanny, izolacji personelu, wprowadzenia obowiązku pracy zdalnej w ramach czasowego ograniczenia funkcjonowania



jednostek oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19), Organ Prowadzący decyzją przekazaną Rodzicowi w formie wiadomości e-mail, przyznaje zniżkę w wysokości od 20% do 30% kwoty określonej w § 3 ust. 2 umowy. Opłata, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, w wyjątkowych sytuacjach, na wniosek Rodziców może zostać dodatkowo obniżona decyzją Organu Prowadzącego. Rozliczenie zniżki następuje najpóźniej w miesiącu następnym po ustaniu stanu długotrwałej nieobecności Dziecka poprzez potrącenie należnej w tym miesiącu kwoty o kwotę ustalonej zniżki.

6. Przepisu powyższego nie stosuje się w przypadku, gdy:

- nieobecność Dziecka jest wynikiem wyłącznie podjętej przez Rodziców decyzji,
- nieobecność Dziecka w związku z zamknięciem Przedszkola z powodu COVID-19 trwa krócej niż 30 dni kalendarzowych,
- nieobecność Dziecka jest wynikiem innych przyczyn niż zamknięcie Przedszkola z powodu COVID- 19, jednak niezależnych od stron umowy.

7. Opłatę za przedszkole (czesne + wyżywienie) uiszcza się z góry, nie później niż do 5 dnia danego miesiąca.

## § 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w wieku określonym ustawą, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Każdy oddział prowadzi jeden nauczyciel oraz woźna oddziałowa

3. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

## § 16

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, program autorski, roczny plan pracy, plany miesięczne opracowane przez nauczycieli oddziału.

2. Przedszkole realizuje podstawę programową wymiarze co najmniej 5 godzin dziennie

3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci - w grupach młodszych: 2,5-3 latków około 15 minut natomiast grupach starszych 4-6 latków około 30 minut

5. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez dyrektora przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dzieci oraz oczekiwań rodziców.

6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia.

#### § 17

1. Przedszkole współpracuje z innymi placówkami, szkołami i organizacjami społecznymi w celu wzbogacania wiedzy, wymiany doświadczeń, organizowania wspólnych form doskonalenia zawodowego.

### **Rozdział V Pracownicy przedszkola**

#### § 18

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli, pracowników obsługi w zależności od potrzeb.

2. Zasady zatrudniania określają odrębne przepisy.

#### § 19

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci poprzez:

a) systematyczne /minimum 1 raz w miesiącu/ informowanie rodziców o zadaniach i treściach realizowanych w pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej w oddziale, a wynikającej z programu wychowania przedszkolnego,

b) rzetelne przekazywanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

c) udział rodziców w sytuacjach edukacyjnych, imprezach organizowanych wspólnie z dziećmi,

2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialności za jej jakość, a szczególnie:

- a) doskonalenie form i metod pracy z dziećmi, dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników,
  - b) zaspokajanie indywidualnych potrzeb, zainteresowań i wymagań dzieci,
  - c) pobudzanie procesów rozwojowych dziecka do optymalnej aktywizacji poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy,
  - d) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, jego zainteresowań i zdolności poprzez wnikliwą obserwację, kontakty indywidualne, tworzenie miejsc pracy twórczej,
  - e) podejmowanie działań stymulujących, profilaktycznych i kompensacyjnych wobec wszystkich dzieci,
  - f) dążenie do optymalnego przygotowania dziecka do szkoły,
- 3) wnikliwe prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę lekarską i inną w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
  - b) ustalenia form pomocy w działaniach wobec dzieci,
  - c) włączania rodziców w realizację procesu wychowawczego.

## § 20

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników obsługi.
2. Personel obsługi przyczynia się do właściwego funkcjonowania przedszkola poprzez codzienną sumienną pracę w trosce o dobro dziecka:
  - 1) wszyscy pracownicy przedszkola odpowiedzialni są za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
  - 2) wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki według przydziału czynności,
  - 3) wszyscy pracownicy wypełniają dodatkowe czynności nie umieszczone w zakresie obowiązków, a wynikające z potrzeb placówki.
3. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

## § 21

1. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, w czasie przebywania w przedszkolu, ustala się ogólne zasady postępowania kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu:

- 1) systematyczne wpajanie dzieciom zasad bezpieczeństwa,
- 2) odliczanie dzieci przed wyjściem poza budynek przedszkola oraz przed i po powrocie do przedszkola,
- 3) reagowanie na wszelkie sytuacje, sygnały lub znamiona przestępstwa, mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci i zgłaszanie o tym dyrektorowi przedszkola,
- 4) natychmiastowe reagowanie na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, zwrócenie się o podanie celu przybycia, udzielenie informacji zgodnie z posiadanymi kompetencjami, a w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora przedszkola – osoby postronnej nie pozostawia się samej na terenie przedszkola bez nadzoru personelu przedszkola,

2. Zabrania się pozostawiania dzieci bez opieki nauczyciela – w sytuacji koniecznej należy zapewnić odpowiednie zastępstwo.

## **Rozdział VI**

### **Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola i skreślenia z listy**

## § 22

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat określonym ustawą. Za zgodą Dyrekcji jest możliwość przyjęcia dziecka, które nie ukończyło 3 lat, ale ma ukończone 2,5 roku.

2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola jednak nie dłużej niż do ukończenia przez niego 8 roku życia

3. Ze względu na charakter placówki do przedszkola nie mogą uczęszczać dzieci posiadające znaczne deficyty rozwojowe oraz orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.

4. Przedszkole prowadzi zapisy w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, przy czym:

- 1) zapisy przyjmuje dyrektor,
- 2) zapisy odbywają się w trybie całorocznym w miarę posiadania wolnych miejsc

- 3) dopuszcza się możliwość zapisu dziecka w innym terminie w ciągu roku szkolnego w ramach wolnych miejsc.
5. O przyjęciu do przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola jest większa od liczby wolnych miejsc w przedszkolu o przyjęciu dziecka decydują następujące zasady:
  - 1) pierwszeństwo mają rodzeństwa dzieci uczęszczających do przedszkola
  - 2) dzieci pracowników
  - 3) dzieci które mieszkają w obrębie dzielnicy miasta w której znajduje się przedszkole
  - 4) dzieci wymagające natychmiastowego umieszczenia z uwagi na zdarzenia losowe rodziny
  - 5) dzieci mające prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego
6. Warunkiem przyjęcia do przedszkola jest wypełnienia przez rodzica karty zgłoszeniowej w formie papierowej bądź elektronicznej .
7. Dziecko może być skreślone z listy uczestników przedszkola w przypadku gdy:
  - 1) zachowanie dziecka wykracza poza ogólne normy funkcjonowania w grupie społecznej
  - 2) rodzice zaniedbują higienę osobistą dziecka, stwarzając zagrożenie epidemiologiczne dla innych dzieci,
  - 3) rodzice uchylają się bez usprawiedliwienia od obowiązku terminowego płacenia do 5 każdego miesiąca za przedszkole przez okres 30 dni.
  - 4) rodzice zatajają przed dyrektorem placówki rzeczywisty stan zdrowia dziecka i zachowań dziecka, które utrudniają prowadzenie procesu dydaktycznego
  - 5) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka powyżej miesiąca.
8. Decyzja o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedstawiana jest rodzicom w formie pisemnej. Decyzja zawiera uzasadnienie faktyczne (opis stanu faktycznego uzasadniającego skreślenie dziecka z listy wychowanków) oraz prawne (tj. wskazanie właściwego przepisu statutu). W pozostałym zakresie do decyzji stosuje się ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.), w szczególności art. 107 ww. ustawy.
9. Od powyższej decyzji rodzice mogą się odwołać do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.

## **Rozdział VII**

### **Prawa i obowiązki rodzic-dziecko**

#### § 23

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu i regulaminów przedszkolnych
- 2) respektowanie ustaleń Rady Pedagogicznej
- 3) codziennie przyprowadzanie do przedszkola tylko zdrowych dzieci. W przypadku zaobserwowania przez personel przedszkola objawów chorobowych tj. podwyższona temperatura, kaszel, katar biegunka, wymioty rodzice będą wzywani w celu zabrania dziecka z placówki
- 4) odbiór dziecka w godzinach pracy przedszkola
- 5) terminowe uiszczanie opłaty za przedszkole

2. Rodzice mają prawo:

- 1) wyrażania swoich opinii,
- 2) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola,
- 3) rzetelnej informacji o dziecku,
- 4) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dzieckiem,
- 5) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną.

#### § 24

1. Dzieci mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez:
  - a) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dzieci, możliwościami placówki,
  - b) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, właściwie zorganizowany wypoczynek,
  - c) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z jego możliwościami percepcyjnymi,
  - d) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,

- 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności osobistej, tolerancji, akceptacji i zrozumienia indywidualnych potrzeb,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym poprzez:
  - a) zaspokajanie własnych potrzeb rozwojowych,
  - b) doskonalenie i rozwijanie zdolności oraz zainteresowań,
  - c) wyrażanie własnych sądów i opinii,
  - d) swobodną zabawę.

## **Rozdział VIII**

### **Tryb rozpatrywania skarg na naruszenia praw ucznia**

#### § 25

1. W przypadku stanowiska rodzica o naruszeniu praw jego dziecka przez pracownika Przedszkola może on skierować pisemne zawiadomienie do dyrektora. W zawiadomieniu winno być opisane zdarzenie oraz naruszone prawo.
2. Dyrektor rozpatruje otrzymane zawiadomienie w terminie 7 dni od doręczenia. W sytuacjach szczególnych albo na wniosek rodzica, w terminie 7 dni przeprowadza trójstronne rozmowy z udziałem rodzica, nauczyciela / pracownika Przedszkola i dyrektora. O rozstrzygnięciu sprawy dyrektor ma obowiązek poinformowania na piśmie.
3. W przypadku braku akceptacji rozstrzygnięcia przez rodzica może on wnieść odwołanie do organu prowadzącego. Organ prowadzący, w terminie 7 dni od doręczenia przeprowadza posiedzenie, w którym uczestniczą podmioty wskazane w pkt 2 oraz organ prowadzący. Punkt 2 zdanie trzecie stosuje się wprost.
4. W sytuacji ponownego zawiadomienia, w którym rodzic skarży tego samego nauczyciela / pracownika za to samo przewinienie, dyrektor zwołuje radę pedagogiczną, w terminie 7 dni od doręczenia zawiadomienia. Rada podejmuje decyzję co do sposobu rozwiązania konfliktu, w tym może zastosować następujące środki dyscyplinarne: upomnienie, naganę, wniosek do organu prowadzącego o zastosowanie instrument kary pieniężnej.

## **Rozdział VIII**

### **Przepisy końcowe**

#### § 26

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Statut nadaje i zmienia organ prowadzący przedszkole.

#### § 27

1. Niniejszy statut obowiązuje od dnia 1 listopada 2021 roku.