

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 33/21  
Senatu Państwowej Uczelni Zawodowej  
we Włocławku z dn. 14 września 2021 roku

**STATUT**  
**PRZEDSZKOŁA**  
**AKADEMICKIEGO**  
**przy**  
**PAŃSTWOWEJ UCZELNI ZAWODOWEJ**  
**WE WŁOCŁAWKU**

**(t.j. z dnia 14 września 2021 roku)**

# Rozdział I

## Przepisy ogólne

### §1.

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania niepublicznego przedszkola, tj. Przedszkola Akademickiego przy Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku zwanego w dalszej treści „przedszkolem”.
2. Ustala się nazwę przedszkola używaną w pełnym brzmieniu:  
**Przedszkole Akademickie  
przy Państwowej Uczelni Zawodowej  
we Włocławku.**
3. Nazwa skrócona: Przedszkole Akademickie.
4. Przedszkole używa pieczęci o treści:

Przedszkole Akademickie  
przy Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku  
ul. 3 Maja 17, 87-800 Włocławek  
NIP ....., REGON .....

5. Organem prowadzącym przedszkole jest Państwowa Uczelnia Zawodowa we Włocławku.
6. Siedziba przedszkola znajduje się przy ul. 3 Maja 17, 87-800 Włocławek.
7. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
8. W przedszkolu działa Akademickie Centrum Edukacji Ekologicznej Ekożaczek.

### §2.

Przedszkole działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą Prawo oświatowe”;
- 2) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla

szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej z dnia 14 lutego 2017 r.;

- 3) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół;
- 4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół;
- 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 6) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 Kodeksu pracy;
- 7) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela w zakresie dotyczącym placówek niepublicznych;
- 8) Statutu Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku;
- 9) niniejszego Statutu.

# Rozdział II

## Cele i zadania przedszkola

### §3.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz z rozporządzeń wydanych na jej podstawie. Są to w szczególności:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmocnienie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym 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, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami — umożliwiających dziecku poznawanie kultury;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

- 18) prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w zakresie doradztwa zawodowego polegających w szczególności na prowadzeniu preorientacji zawodowej podczas realizowanych zajęć wychowania przedszkolnego.
3. Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, poprzez:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
  - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
  - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
  - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
  - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
  - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
  - 7) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
  - 8) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pąsy i taniec;
  - 9) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
  - 10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
  - 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
  - 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
  - 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
  - 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
  - 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
4. Przedszkole współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami, dążąc do ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, łagodzeniu trudności i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, jego postawach, zachowaniu i rozwoju.

5. Przedszkole prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczną dziecka w celu poznania jego możliwości i potrzeb rozwojowych i na tej podstawie wspomaga, ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem, możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
6. Przedszkole prowadzi i dokumentuje analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej tzw. diagnozę przedszkolną.
7. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej religijnej w związku z czym organizuje naukę religii dla dzieci, których rodzice wyrażą taką wolę.
8. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Przedszkole tworzy warunki do nauki języków obcych.
10. Wychowanie przedszkolne ukierunkowane na rozwój dziecka ujmuje cele rozwojowe w czterech integralnych obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym
11. Przedszkole zaspakajając potrzeby dziecka kieruje się w szczególności:
  - 1) dobrem dziecka;
  - 2) potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych;
  - 3) koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych.
12. *(skreślony)*

#### **§4.**

1. Zadania związane z bezpieczeństwem:
  - 1) za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci w czasie zajęć w przedszkolu odpowiedzialni są nauczyciele prowadzący oddział, którym Dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem;
  - 2) w oddziale może być zatrudniona osoba jako pomoc nauczycielowi, pomagająca w sprawowaniu opieki nad dziećmi;
  - 3) nauczyciele podczas łączenia grup przekazują sobie dzieci na podstawie dziennika zajęć oddziału;
  - 4) wyznaczeni pracownicy obsługi mają obowiązek codziennej kontroli bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń; w razie stwierdzenia nieprawidłowości, pracownik jest obowiązany usunąć istniejące zagrożenie lub

- zabezpieczyć teren, a w razie niemożności podjęcia takich działań, pracownik zgłasza to Dyrektorowi przedszkola, który podejmuje stosowne decyzje;
- 5) zajęcia poza terenem przedszkola (np. spacery, wycieczki) organizowane są zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek;
  - 6) podczas pobytu dzieci na placu zabaw, zajęcia i zabawy odbywają się zgodnie z regulaminem placu zabaw;
  - 7) podczas zajęć i zabaw nie wolno dzieciom samowolnie oddalać się z terenu, na którym odbywają się zajęcia lub zabawy;
  - 8) wyjście dzieci oraz ich powrót spoza terenu przedszkola odbywa się w kolumnie prowadzonej przez nauczyciela;
  - 9) rodzice są zobowiązani do współdziałania z Dyrektorem, nauczycielami oraz pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dziecku bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
    - a) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
    - b) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
    - c) współdziałanie z nauczycielami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań;
  - 10) przedszkole stwarza możliwości ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola;
  - 11) w przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich oraz nie podaje się dzieciom żadnych leków.
2. Bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu:
- 1) rodzice/prawni opiekunowie dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola; wychowankowie domu dziecka powinni być przyprowadzani i odbierani przez wychowawcę;
  - 2) rodzice mogą upoważnić na piśmie inne osoby do przyprowadzania i odbierania dziecka; upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko, a także PESEL osoby wskazanej przez rodziców, jeżeli osoba taka posiada numer PESEL, albo inne dane pozwalające na zweryfikowanie jej tożsamości jeśli dana osoba nie posiada numeru PESEL (np. numer paszportu lub innego dokumentu pozwalającego zweryfikować tożsamość);



- 3) rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę osoby dyżurującej; podczas odbioru dziecka z przedszkola pracownik oddaje dziecko pod opiekę osobie odbierającej – od tego momentu odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi osoba odbierająca;
  - 4) dziecko może być przyprowadzane do przedszkola w godzinach od 6:00 do 8:00 lub w innych wcześniej uzgodnionych godzinach z tym, że zmiana godzin nie ma wpływu na wysokość stawki żywieniowej;
  - 5) rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek odbierać dzieci do godziny 18:00 (zamknięcie placówki);
  - 6) w sytuacji nieodebrania dziecka do godz. 18:00 stosuje się odpowiednią procedurę obowiązującą w przedszkolu;
  - 7) koszty za dodatkowe przebywanie z dzieckiem w przedszkolu przez nauczyciela (po godzinach pracy) pokrywa rodzic/opiekun prawny.
3. Dyrektor przedszkola może w drodze zarządzenia ustalić szczegółowe procedury przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

## §5.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) dziecka;
  - 2) rodziców dziecka;
  - 3) dyrektora przedszkola;
  - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;

- 5) poradni;
  - 6) pomocy nauczyciela;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego;
  - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
    - 4) porad i konsultacji.
  5. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
  7. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej wymaga zgody rodziców.
  8. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  9. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają zarządzenie dyrektora.

## **§6.**

1. Przedszkole może organizować opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, o ile pozwalają na to warunki organizacyjne przedszkola oraz techniczne budynku i brak jest wskazań

do kształcenia dziecka w placówce specjalnej. Szczegółową organizację opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi określa zarządzenie dyrektora.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, w tym ustalania dla dziecka form udzielanej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu.

#### **§6a.**

1. W Przedszkolu Akademickim przy Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku realizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Przedszkole posiada możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem, niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomaganie rozwoju.
3. Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka odbywa się zgodnie z Procedurą organizacji wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci w Przedszkolu Akademickim przy Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku
4. Realizacja godzin wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka finansowana jest z subwencji na realizację WWR Gminy Miasta Włocławek i gmin ościennych, do której należy dziecko posiadające opinie o wczesnym wspomaganie rozwoju.

#### **§6b.**

Skreślony

# Rozdział III

## Organy przedszkola

### §7.

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor przedszkola;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców.
2. Każdy z organów działa w ramach swoich kompetencji określonych ustawą Prawo oświatowe oraz niniejszym Statutem.
3. Działalność Rady Pedagogicznej określa regulamin.

### §8.

1. Przedszkolem kieruje Dyrektor. Dyrektora zatrudnia Rektor.
  - 1a. W przedszkolu w przypadku uzasadnionych potrzeb organizacyjnych może być zatrudniona osoba na stanowisku zastępcy Dyrektora, zwanego dalej „zastępcą”. Maksymalnie może być zatrudnionych dwóch zastępców. Zastępcę zatrudnia Rektor na wniosek Dyrektora.
  - 1b. Zastępca wykonuje obowiązki Dyrektora podczas jego nieobecności, w tym reprezentuje przedszkole na zewnątrz. Szczegółowy zakres obowiązków zastępcy ustala Dyrektor, w porozumieniu z Rektorem. W przypadku zatrudnienia dwóch zastępców zastępcę wykonującego obowiązki Dyrektora podczas jego nieobecności wskazuje Dyrektor, natomiast drugi z zastępców wykonuje obowiązki Dyrektora podczas jego nieobecności, tylko w sytuacji nieobecności zarówno Dyrektora jak i zastępcy wskazanego do wykonywania tych obowiązków przez Dyrektora.
2. Do zadań Dyrektora przedszkola należy w szczególności:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną przedszkola oraz reprezentowanie go na zewnątrz w zakresie wynikającym z pisemnego upoważnienia Rektora;
  - 2) opracowanie projektów zmian w statucie przedszkola oraz regulaminach o charakterze wewnętrznym;
  - 3) sprawowanie nadzoru w stosunku do zatrudnionych pracowników;

- 4) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy – według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 5) dopuszczanie do użytku proponowanych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego;
- 6) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci (np. zajęcia specjalistyczne i rozwijające uzdolnienia, porady i konsultacje) zgodnie z ich potrzebami i możliwościami przedszkola, we współpracy z:
  - a) rodzicami,
  - b) nauczycielami,
  - c) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - d) innymi instytucjami, podmiotami, placówkami;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej (w tym specjalistycznej) niezwłocznie po otrzymaniu opinii i zgodnie z obowiązującą w przedszkolu „Procedurą organizacji form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci w Przedszkolu Akademickim; współpraca z rodzicami / prawnymi opiekunami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola;
- 8) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji przedszkola;
- 9) informowanie dyrektora szkoły rejonowej o niespełnieniu przez dziecko zapisane do placówki obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 10) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania w przedszkolu;
- 11) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej oraz realizacja jej uchwał lub ich wstrzymanie, w przypadku niezgodności z przepisami prawa lub niniejszym Statutem oraz powiadomienie o tym Rektora;
- 12) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 13) Dyrektor zapewnia właściwy dobór kardy i wnioskuje do Rektora za pośrednictwem dyrektora administracyjnego o zatrudnienie lub zwolnienie pracowników przedszkola;
- 14) ustalanie zakresu ich obowiązków służbowych oraz wnioskowanie o przyznawanie im nagród lub kar porządkowych;

- 15) ustalenie zakresu obowiązków zastępcy dyrektora, który reprezentuje placówkę i dyrektora w przypadku jego nieobecności oraz delegowanie uprawnień innym pracownikom przedszkola na czas nieobecności dyrektora. W przypadku nie utworzenia stanowiska zastępcy dyrektora nieobecnego w pracy Dyrektora zastępuje osoba wyznaczona przez Rektora;
- 16) opracowanie Regulaminu monitorowania realizacji podstawy programowej;
- 17) organizacja obserwacji zajęć zgodnie z zasadami przyjętymi w Regulaminie monitorowania realizacji podstawy programowej;
- 18) opracowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go Rektorowi celem zatwierdzenia;
- 19) ustalanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasad dotyczących liczebności oddziałów oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów);
- 20) decydowanie o wprowadzeniu zajęć dodatkowych na wnioski rodziców (prawnych opiekunów);
- 21) współpraca z administracją uczelni w zakresie obsługi administracyjnej i finansowej;
- 22) przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczniów zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie;
- 23) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, BHP i ppoż.;
- 24) współpraca z rodzicami, Radą Pedagogiczną, organem prowadzącym oraz instytucjami sprawującymi nadzór bądź kontrolę;
- 25) Rektor na wniosek Dyrektora określa wysokość opłat obowiązujących w przedszkolu. Wniosek Dyrektora podlega akceptacji kvestora i dyrektora administracyjnego ;
- 26) stwarzanie w przedszkolu warunków do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji. Podjęcie takich działań wymaga uzyskania zgody Dyrektora wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności;
- 27) *(skreślony)*;
- 28) wykonywanie innych zadań przewidzianych dla tego stanowiska przepisami szczególnymi oraz podejmowanie decyzji w sprawach nieprzekazanych pracownikom przedszkola;

- 29) organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, dla dzieci posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
3. Dyrektor zobowiązany jest do przestrzegania przepisów obowiązujących w Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku. Zaciąganie ewentualnych zobowiązań finansowych wymaga uprzedniej opinii kvestora.
  4. Dyrektor odpowiada za funkcjonowanie Centrum Edukacji Ekologicznej Eko Żaczek.
  5. Centrum Edukacji Ekologicznej Eko Żaczek funkcjonuje w celu kształtowania zachowań proekologicznych u dzieci. Działalność centrum skierowana jest do dzieci uczęszczających do przedszkola, jak i dzieci spoza przedszkola.

#### **§9.**

1. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola.
2. Rektor może odwołać Dyrektora z ważnych przyczyn.
3. Dyrektor wykonuje swoje zadania we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
4. Dyrektor zobowiązany jest przestrzegać przepisów obowiązujące w Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku

#### **§ 10.**

1. Rada Pedagogiczna to organ kolegialny, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego oraz w jego trakcie, zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb. Prowadzi je i przygotowuje Dyrektor. Zawiadamia on wszystkich członków o terminie i porządku zebrania. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Rektor, dyrektor administracyjny i kvestor mogą uczestniczyć z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor przedszkola co najmniej dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne informacje o działalności przedszkola.

### **§11.**

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu Rady Pedagogicznej;
  - 2) wnioskowanie do Dyrektora o określenie ramowego rozkładu dnia;
  - 3) opiniowanie i zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
  - 4) *(skreślony)*;
  - 5) planowanie i organizacja pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, z uwzględnieniem sytuacji finansowej, po zaopiniowaniu przez dyrektora administracyjnego oraz Kwestora;
  - 7) wydawanie opinii na wniosek dyrektora przedszkola;
  - 8) opiniowanie projektów organizacji pracy przedszkola oraz propozycji w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach zasadniczego wynagrodzenia;
  - 9) wnioskowanie do Dyrektora o wprowadzenie zmian w niniejszym statucie.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz dbałości o wysoką jakość pracy i dobre imię placówki.

### **§12.**

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

### **§13.**

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli;
- 2) w drodze uchwały programy wychowania przedszkolnego.



#### § 14.

1. W przedszkolu funkcjonuje Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola . W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych grup wiekowych , wybranym przez ogół rodziców na zebraniu grupowym. W wyborach do Rady Rodziców jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i podnoszeniu jakości pracy przedszkola;
  - 2) pozyskiwanie rodziców do współpracy i współudział w realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych przedszkola;
  - 3) organizowanie i propagowanie akcji społeczno-użytecznych organizowanych na potrzeby przedszkola oraz akcji charytatywnych;
  - 4) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, przedszkolu, w środowisku;
  - 5) gromadzenie własnych funduszy pochodzących z darowizn rodziców oraz podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na rzecz przedszkola;
  - 6) *(skreślony)*;
  - 7) opracowanie i uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola;
  - 8) występowanie do dyrektora z wnioskami i opiniami na temat wszystkich spraw dotyczących placówki;
  - 9) popularyzacja działań przedszkola w środowisku;
  - 10) *(skreślony)*.

#### § 15.

Organy przedszkola współdziałają ze sobą wzajemnie wymieniając informacje. Mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w przepisach prawa i statucie przedszkola.

## **§ 16.**

1. Przedszkole jest jednostką organizacyjną uczelni. Zasady współpracy przedszkola z jednostkami i komórkami organizacyjnymi uczelni określa Regulamin organizacyjny PUZ we Włocławku.
2. Organy przedszkola współdziałają ze sobą na zasadach współpartnerstwa, przestrzegają obowiązującego prawa oraz Statutu i nie ingerują w swoje kompetencje. Ich współdziałanie jest koordynowane przez Dyrektora m.in. poprzez zebrania, narady, zarządzenia. Współdziałanie organów przedszkola ma zapewnić stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie jakości pracy placówki.
3. Ewentualne spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzyga dyrektor przedszkola po wysłuchaniu stron sporu. Następuje to w drodze negocjacji lub mediacji, w których udział biorą zainteresowane strony. Dyrektor przy ostatecznym rozstrzygnięciu sporu musi uwzględnić zakres kompetencji tych organów.

# Rozdział IV

## Organizacja przedszkola

### § 17.

1. Przedszkole jest placówką wielooddziałową zlokalizowaną w jednym budynku.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
3. W okresie wakacyjnym lub w razie dużej absencji dzieci lub nieobecności chorobowej nauczyciela, dopuszczalne jest tworzenie innego składu oddziałów.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. Możliwa jest organizacja innych grup dziecięcych, dobranych według zainteresowań dzieci lub potrzeb ich rodziców, korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej lub rekreacyjnej placówki.
6. *(skreślony)*.

### § 18.

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi w zależności od możliwości rozwojowych:
  - 1) dzieci w wieku 2,5-4 lat- 15 minut;
  - 2) dzieci w wieku 5 – 6 lat- 30 minut.
3. Dzieci zapisane do oddziałów przedszkolnych korzystają z 4 posiłków dziennie. Zasady korzystania z wyżywienia i pobierania za nie opłat określa Dyrektor w uzgodnieniu z dyrektorem administracyjnym i kwestorem.

### § 19.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji, ustalany z uwzględnieniem zasad ochrony bezpieczeństwa i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów), opracowany przez Dyrektora, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną. Arkusz organizacyjny podlega

zaopiniowaniu przez dyrektora administracyjnego i kvestora oraz zatwierdzeniu przez Rektora.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się:
  - 1) liczbę miejsc i oddziałów w przedszkolu;
  - 2) czas pracy przedszkola i poszczególnych oddziałów;
  - 3) planowaną liczbę wychowanków;
  - 4) liczbę pracowników przedszkola i ich czas pracy;
  - 5) kwalifikacje kadry pedagogicznej;

### **§ 20.**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziałach przedszkola opiera się na podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Programy wychowania przedszkolnego realizowane w oddziałach uwzględniają wymagania podstawy programowej oraz programy wspierające i projekty edukacyjne autorstwa nauczycieli.
3. *(skreślony)*;
4. Programy wspierające i projekty edukacyjne autorstwa nauczycieli opiniuje Rada Pedagogiczna oraz zatwierdza Dyrektor.
5. *(skreślony)*.
6. Czas pracy przedszkola ustala Dyrektor w uzgodnieniu z dyrektorem administracyjnym.
7. Przedszkole może organizować dla wychowanków wycieczki. Ich organizacja i program dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

### **§ 21.**

Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

### **§ 22.**

1. W przedszkolu organizuje się naukę religii na życzenie rodziców. Jest ona włączana do planu zajęć przedszkolnych, w wymiarze zajęć właściwym dla danego poziomu nauczania.
2. Naukę religii prowadzi się dla grupy minimum 7 osób. Jeśli nie uda się zorganizować takiej grupy w ramach jednego oddziału, możliwe jest stworzenie grupy międzyoddziałowej.
3. Zajęcia religii prowadzone są przez nauczyciela skierowanego do przedszkola na podstawie misji kanonicznej przez biskupa właściwej diecezji.
4. Dzieci nie uczestniczące w nauce religii w czasie tych zajęć znajdują się pod opieką nauczyciela prowadzącego oddział.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom uczestnictwo w zajęciach dodatkowych zgodnie z oczekiwaniami i deklaracjami rodziców.
6. Ofertę tych zajęć oraz czas ich trwania określa Dyrektor i udostępnia ją rodzicom. Zajęcia te są w całości finansowane przez rodziców.
7. *(skreślony)*;
8. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych, w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki.
9. Przedszkole może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno-oświatowymi, w celu realizacji bogatej gamy dodatkowych form edukacyjno-kulturalnych.
10. Dodatkowa oferta opiekuńcza, edukacyjna, wychowawcza i rekreacyjna przedszkola skierowana jest do dzieci w wieku 1–9 lat, zarówno zapisanych do oddziałów przedszkolnych na rok szkolny, jak również dzieci spoza placówki oraz do ich rodziców.
11. Realizacja dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej dla dzieci i ich rodziców może być organizowane w czasie pracy przedszkola a także w dni wolne od pracy, według zapotrzebowania środowiska lokalnego i możliwości organizacyjnych przedszkola.
12. Przedszkole zastrzega sobie prawo do wykorzystywania wizerunku swoich wychowanków oraz ich imienia i wieku w publikacjach dotyczących przedszkola (strona internetowa, foldery, artykuły prasowe itp.) a za zgodą rodziców również nazwiska dziecka, w szczególności w związku z odnoszonymi przez przedszkole czy poszczególnych wychowanków sukcesami.

### § 23.

1. Przedszkole współpracuje z innymi instytucjami oświatowymi w Polsce i za granicą, takimi jak: przedszkola, szkoły podstawowe, uczelnie wyższe, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, ośrodki doskonalenia nauczycieli dając możliwość wymiany doświadczeń zawodowych oraz tworząc bazę ćwiczeniową dla studentów kierunków pedagogicznych oraz uwzględniając wolontariat jako formę praktyk pedagogicznych.
2. Przedszkole może współpracować z instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację lokalnej społeczności i promocję placówki.

### §24.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora przedszkola.
2. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września a kończy 31 sierpnia następnego roku.
3. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:00 do 18:00.
4. Przedszkole może być czynne w soboty i niedziele, także dla dzieci niebędących przedszkolakami Przedszkola Akademickiego, w zależności od potrzeb od 9.00 do 15.00 w ramach pobytu godzinowego dzieci. Organizacja pobytu weekendowego dzieci należy do decyzji Dyrektora.
5. W razie konieczności wykonania niezbędnych prac remontowych, konserwacyjnych czy modernizacyjnych na obszarze przedszkola, przewidziana jest możliwość przerwy w okresie wakacyjnym lub świątecznym na czas niezbędny na wykonanie prac.
6. W uzasadnionych przypadkach np. awarii dopuszcza się możliwość zamknięcia przedszkola w ciągu roku szkolnego na czas jej usunięcia.
7. Zasady korzystania z parkingu przy ul. 3 Maja 17, określa Rektor w drodze zarządzenia.

### §25.

Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) sale do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla poszczególnych oddziałów;
- 2) toalety dla dzieci i dorosłych;
- 3) pomieszczenia administracyjno-socjalne;
- 4) kuchnię z zapleczem;
- 5) szatnię dla dzieci;

- 6) teren przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem;
- 7) salę do prowadzenia zajęć specjalistycznych wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka i salę Doświadczania Świata.

# Rozdział V

## Wychowankowie przedszkola

### § 26.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oraz w miarę wolnych miejsc w przedszkolu wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dzieci w wieku 6 lat odbywają w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne. Według ustawy Prawo oświatowe obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Przez niespełnienie dziecka obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.”

### § 27.

1. Wychowankowie przedszkola mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczego uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej;
  - 2) zaspokajania własnych potrzeb;
  - 3) doskonalenia i rozwijania zdolności i zainteresowań;
  - 4) współdecydowania o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu;
  - 5) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 6) poszanowania godności osobistej;
  - 7) poszanowania własności osobistej;
  - 8) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym;



- 9) szacunku do ich potrzeb;
  - 10) pomocy, opieki i ochrony,
  - 11) akceptacji takim jaki jest;
  - 12) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej czy zaniedbania ze strony dorosłych;
  - 13) poszanowania godności i własności osobistej;
  - 14) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
  - 15) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
  - 16) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
  - 17) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
  - 18) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
  - 19) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- 1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł;
  - 2) wykonywać podstawowe prace porządkowe na miarę swoich możliwości;
  - 3) przestrzegać zasad higieny osobistej;
  - 4) szanować inne dzieci;
  - 5) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;
  - 6) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

## **§ 28.**

1. *(skreślony)*;
2. W wyjątkowych sytuacjach spowodowanych przewlekłą chorobą dziecka rodzice muszą porozumieć się z dyrektorem przedszkola w przedmiotowej sprawie i uzyskać zgodę na działania mające na celu umożliwienie pobytu dziecka w warunkach przedszkolnych.
3. Decyzja dyrektora jest ostateczna i wiążąca zarówno dla rodziców jak i pracowników przedszkola.
4. Przedszkole zastrzega sobie prawo do systematycznej kontroli stanu higieny osobistej dziecka.

# Rozdział VI

## Zasady rekrutacji i skreślenia z listy wychowanków

### § 29.

1. Proces rekrutacji oparty jest na zasadzie powszechnej dostępności.
2. Rekrutacja odbywa się w terminach określonych przez Dyrektora i zatwierdzonych przez Rektora na podstawie kolejności zgłoszeń.
3. Przyjęcie dziecka do przedszkola może nastąpić także w trakcie roku szkolnego, w zależności od wolnych miejsc.
4. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest karta zgłoszenia.
5. Każdy rodzic ma prawo wyboru przedszkola.
6. Dzieci do przedszkola przyjmuje Dyrektor.
7. Okres rekrutacyjny w przedszkolu podzielony jest na dwa etapy:
  - 1) pierwszy etap dotyczy dzieci aktualnie uczęszczających do przedszkola, których rodzice, w wyznaczonym przez dyrektora terminie, złożą kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola, podpiszą umowę cywilno – prawną z Dyrektorem przedszkola i uiszczą opłaty wynikające z warunków umowy;
  - 2) drugi etap dotyczy pozostałych dzieci, których rodzice w terminie wyznaczonym przez dyrektora przedszkola, złożą kartę zgłoszenia, podpiszą umowę cywilno – prawną z dyrektorem przedszkola i uiszczą opłaty wynikające z warunków umowy.
8. Rozwiązanie umowy, o której mowa w § 29 ust. 7 niniejszego statutu, następuje w przypadkach przewidzianych umową.
9. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków przedszkola.
10. *(skreślony)*;
11. *(skreślony)*.
12. Przyjęcie dziecka do przedszkola na rok szkolny, następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług oświatowych, zawartej pomiędzy stronami tj. rodzicami/prawnymi opiekunami lub jednym z rodziców dziecka/prawnych opiekunów, a dyrektorem przedszkola.

### § 30.

1. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków podejmuje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w następujących przypadkach:
  - 1) nieprzestrzegania przez rodziców (prawnych opiekunów) dziecka niniejszego Statutu;
  - 2) nie wywiązywania się z obowiązku dokonywania terminowych odpłat za uczęszczanie do przedszkola powyżej 2 okresów płatniczych;
  - 3) niepodjęcie współpracy przy rozwiązywaniu problemów związanych z nagannym zachowaniem dziecka uniemożliwiającym zapewnienie bezpieczeństwa jemu i pozostałym wychowankom przedszkola;
  - 4) Rodzice (opiekunowie prawni) zataili informacje o stanie zdrowia fizycznego lub psychicznego dziecka, mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno – wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu;
  - 5) nie zgłosili dyrektorowi lub nauczycielowi prowadzącemu grupę powodu nieobecności dziecka trwającej ponad 14 dni;
  - 6) dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci,
2. W przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, umowę o świadczenie usług opiekuńczo wychowawczych rozwiązuje się ze skutkiem na dzień skreślenia dziecka z listy.
3. O zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków Dyrektor powiadamia niezwłocznie rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, którzy w wyznaczonym przez niego terminie mają obowiązek ustosunkowania się do planowanej decyzji.
4. Jeśli w wyznaczonym terminie nie zostaną podjęte żadne kroki ze strony rodziców, Dyrektor zawiadamia ich na piśmie o podjętej decyzji.
5. Od decyzji dotyczącej skreślenia dziecka z listy wychowanków przysługuje rodzicom (prawnym opiekunom) dziecka odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
6. Decyzja Rektora jest ostateczna.

# Rozdział VII

## Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka

### § 31.

1. Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego i wychowawczego na dziecko oraz określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Formy współdziałania to:
  - 1) zebrania ogólne i grupowe;
  - 2) kontakty indywidualne z dyrektorem i nauczycielami;
  - 3) zajęcia otwarte;
  - 4) spotkania ze specjalistami, np. psychologiem, pedagogiem, lekarzem itp.;
  - 5) imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci;
  - 6) warsztaty dla rodziców;
  - 7) *(skreślony)*;
  - 8) gazetki informacyjne dla rodziców;
  - 9) wycieczki;
  - 10) spotkania integracyjne, festyny;
  - 11) inne formy stosowane w pedagogice.
3. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka uczęszczającego do przedszkola mają obowiązek w szczególności:
  - 1) przestrzegać niniejszego Statutu, zarządzeń Dyrektora oraz uchwał Rady Pedagogicznej;
  - 2) współdziałać z nauczycielami i Dyrektorem w celu umożliwienia dziecku optymalnego rozwoju oraz oddziaływania na nie w sferze edukacyjnej i wychowawczej;
  - 3) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem do przedszkola dziecka podlegającego obowiązkowi przedszkolnemu;
  - 4) zapewnić dziecku możliwość regularnego uczestniczenia w zajęciach prowadzonych w przedszkolu;
  - 5) *(skreślony)*;

- 6) uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu, zgodnie z wyznaczonym terminem;
- 7) zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie, obuwie, niezbędne przedmioty i przybory;
- 8) odbierać dziecko w wyznaczonych godzinach lub ponosić koszty pobytu dziecka w przedszkolu po godzinach funkcjonowania, ustalone przez Dyrektora ;
- 9) odnosić się z szacunkiem do pracowników przedszkola;
- 10) informować o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, ewentualnych zatruciach pokarmowych czy chorobach zakaźnych oraz wszelkich niedyspozycjach dziecka, tak fizycznych jak i psychicznych;
- 11) informować nauczyciela, który prowadzi oddział, do którego uczęszcza dziecko, o zmianach miejsca zamieszkania lub numeru telefonu kontaktowego;
- 12) w miarę możliwości uczestniczyć w zebraniach rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola;
- 13) ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju;
- 14) *(skreślony)*;
- 15) przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki – przez rodziców lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, (rodzic składa u dyrektora bądź nauczyciela prowadzącego grupę podpisane przez siebie pisemne upoważnienie zawierające imię i nazwisko, a także PESEL osoby wskazanej przez rodziców, jeżeli osoba taka posiada numer PESEL, albo inne dane pozwalające na zweryfikowanie jej tożsamości jeśli dana osoba nie posiada numeru PESEL, np. numer paszportu lub innego dokumentu pozwalającego zweryfikować tożsamość osoby upoważnionej; osoba upoważniona zobowiązana jest, na prośbę pracownika przedszkola, okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości lub inny dokument wskazany w upoważnieniu; rodzice/prawni opiekunowie przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę);
- 16) przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe (przedszkole zastrzega możliwość niewyrażenia zgody na pozostawanie w przedszkolu dziecka chorego);
- 17) odbierać dziecko niezwłocznie w przypadku otrzymania informacji od pracowników przedszkola o stwierdzonej u dziecka chorobie lub złym samopoczuciu uniemożliwiającym mu funkcjonowanie w warunkach

- przedszkolnych, lub w przypadku stwierdzenia przez pracowników przedszkola u dziecka sytuacji zdrowotnej mogącej mieć szkodliwy wpływ na inne dzieci;
- 18) niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i wykrytych u dziecka chorobach zakaźnych, a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne;
  - 19) uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny dziecka, mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych;
  - 20) *(skreślony)*;
  - 21) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
  - 22) *(skreślony)*;
  - 23) respektować uchwały Rady Pedagogicznej i postanowienia Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji;
  - 24) *(skreślony)*;
  - 25) *(skreślony)*;
  - 26) z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola.
4. Rodzice /prawni opiekunowie mają m.in. prawo do:
- 1) uzyskiwania informacji dotyczących ich dziecka, jego rozwoju, postępów edukacyjnych i wychowawczych;
  - 2) zapoznania się w programem wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale przedszkola;
  - 3) zgłaszania swoich uwag dotyczących przedszkola i jego funkcjonowania nauczycielom oraz Dyrektorowi;
  - 4) zgłaszania Dyrektorowi własnych pomysłów dotyczących zajęć dodatkowych czy dodatkowej oferty opiekuńczej;
  - 5) udziału w spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych;
  - 6) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek dotyczących sposobów udzielania dziecku wsparcia i niwelowania trudności wychowawczych;
  - 7) występowania z wnioskiem do Dyrektora o zorganizowanie zebrania rodziców
  - 8) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
  - 9) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;

- 10) znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i programu rozwoju przedszkola oraz poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
  - 11) uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych;
  - 12) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola;
  - 13) wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje pedagogiczne);
  - 14) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia;
  - 15) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola;
  - 16) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola, w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
  - 17) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych;
  - 18) zgłaszania dyrektorowi przedszkola i realizacji, za jego zgodą, własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
  - 19) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć, oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych;
  - 20) zgłaszania dyrektorowi własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola;
  - 21) udziału w pracach Rady Rodziców;
  - 22) ubezpieczenia swoich dzieci, za pośrednictwem przedszkola, od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia;
  - 23) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola.
5. Osoba upoważniona do odbierania dziecka z przedszkola musi okazać dokument tożsamości. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
  6. Pisemne upoważnienie powinno zawierać PESEL osoby upoważnionej przez rodziców do odbierania dziecka z przedszkola.

7. Podczas odbierania dziecka pracownik przedszkola przekazuje je pod opiekę osoby odbierającej. Od tego momentu ponosi ona odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.
8. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi orzeczeniami sądowymi.
9. Zebrania rodziców organizowane są w przedszkolu co najmniej 3 razy w roku szkolnym, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i dotyczące funkcjonowania przedszkola.



# Rozdział VIII

## Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

### § 32.

1. W przedszkolu zatrudniani są nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi.
2. Liczbę pracowników przedszkola, w tym nauczycieli ustala Dyrektor zależnie od potrzeb po uzyskaniu zgody kvestora i dyrektora administracyjnego. Liczba ta powinna być dostosowana do ilości dzieci uczęszczających do przedszkola.
3. Pracownicy zatrudniani są na podstawie umowy o pracę lub umowę cywilno-prawną, w oparciu o przepisy prawa pracy
4. Prawa i obowiązki a także zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników przedszkola określa regulamin pracy i regulamin wynagradzania.

### § 33.

1. Nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu muszą posiadać przygotowanie pedagogiczne do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz udokumentowane kwalifikacje pedagogiczne zgodnie z wymogami przepisów prawa oświatowego.
2. W każdym oddziale przedszkolnym musi pracować co najmniej jeden nauczyciel.
3. Dla zapewnienia poczucia bezpieczeństwa wychowankom przedszkola wskazane jest, aby nauczyciel prowadził pracę wychowawczo-dydaktyczną w przydzielonym mu oddziale przez cały cykl edukacyjny dzieci.
4. Nauczyciele tworzą zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz inne w zależności od potrzeb, po wyznaczeniu przez Dyrektora.

### § 34.

Obowiązki nauczyciela to m.in.:

- 1) *(skreślony)*;
- 2) znać i przestrzegać postanowienia niniejszego statutu oraz regulaminów o charakterze wewnętrznym;
- 3) znać i stosować wymogi podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego;

- 4) planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczej i dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o diagnozę dziecka, wybrane przez siebie obowiązujące plany pracy i programy nauczania;
- 5) ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki świadczonej pracy;
- 6) szanowanie godności dziecka, respektowanie jego praw i potrzeb;
- 7) ponoszenie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas prowadzonych przez niego zajęć kształtując w nich czynną postawę wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa;
- 8) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków, wspieranie jego rozwoju psychofizycznego, rozwijając zdolności i zainteresowania, utrzymując ścisły kontakt z ich rodzicami/prawnymi opiekunami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 9) opracowywanie indywidualnych programów wspomaganie i korygowania rozwoju każdego dziecka i realizować go w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,
- 10) opracowanie i realizacja indywidualnych planów działań wspierających rozwój dziecka uzdolnionego,
- 11) niezwłoczne informowanie dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 12) ustalanie zakresu, w jakim dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby i możliwości;
- 13) wspieranie rozwoju umiejętności psychofizycznych dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 14) udzielanie informacji dotyczących dziecka jego rodzicom (prawnym opiekunom) oraz współpraca z nimi w kwestiach wychowawczych i dydaktycznych;
- 15) prowadzić porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia i inne formy dla rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola,
- 16) współpracować z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w celu intensyfikowania prawidłowego rozwoju emocjonalnego i intelektualnego dziecka oraz realizacji przez niego jego praw i obowiązków ,
- 17) systematycznie doskonalić swój warsztat pracy poprzez uczestnictwo w szkoleniach organizowanych w przedszkolu i poza placówką,

- 18) stosować nowoczesne, skuteczne i atrakcyjne dla dzieci formy i metody pracy podnosząc tym samym jakość i efektywność procesy wychowawczego i dydaktycznego,
  - 19) dbanie o warsztat pracy;
  - 20) rzetelne dokumentowanie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
  - 21) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizacja jej uchwał;
  - 22) dokumentowanie obecności i nieobecności dzieci w dzienniku zajęć szkolnych;
  - 23) prowadzenie wśród wychowanków analizy gotowości podjęcia nauki w szkole;
- rzetelnie wykonywać wszystkie zadania zawarte w szczegółowym zakresie obowiązków (określonym przez dyrektora przedszkola), którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań, jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy przedszkola.

### § 35.

1. Nauczyciel ma m.in. prawo do:
  - 1) doksztalcania i doskonalenia zawodowego;
  - 2) tworzenia i realizacji programów wychowania przedszkolnego, programów wspierających i projektów edukacyjnych własnego autorstwa, zgodnie z przepisami prawa oświatowego;
  - 3) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora i Rady Pedagogicznej;
  - 4) uczestnictwa w warsztatach i szkoleniach organizowanych przez przedszkole;
  - 5) korzystania nieodpłatnie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w przedszkolu, polegającej na wspieraniu nauczyciela w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych w pracy z dziećmi;
  - 6) korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych, sprzętu dostępnych w placówce;
  - 7) *(skreślony)*.
2. Formy współpracy nauczycieli z rodzicami dzieci uczęszczających do przedszkola:
  - 1) zebrania ogólne i grupowe;
  - 2) indywidualne spotkania z rodzicami.
3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za nie wywiązywanie się z obowiązków oraz uchybienie godności zawodu nauczyciela. O ukaraniu dyscyplinarnym nauczyciela decyduje Dyrektor.

4. Karami dyscyplinarnymi są:

- 1) nagana z ostrzeżeniem;
- 2) zwolnienie z pracy;
- 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczyciela w okresie 3 lat od ukarania;
- 4) wydalenie z zawodu nauczyciela.

**§ 36.**

Obowiązki pracowników obsługi i administracji:

- 1) znajomość i stosowanie postanowień niniejszego statutu i regulaminów o charakterze wewnętrznym;
- 2) utrzymanie ładu i czystości na terenie przedszkola;
- 3) dbanie o sprawne działanie placówki;
- 4) *(skreślony)*;
- 5) udział w dekorowaniu sali;
- 6) pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających;
- 7) nadzorowanie, kontrolowanie i zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażenia przedszkola;
- 8) *(skreślony)*;
- 9) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków określonych w umowie o pracę;
- 10) rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków (określonym przez dyrektora przedszkola), którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań, jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy przedszkola;
- 11) współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

**Rozdział IX**

## **Źródła finansowania przedszkola i odpłatności**

### **§ 37.**

1. Działalność Przedszkola finansowana jest z:
  - 1) dotacji Gminy Miasta Włocławek;
  - 2) dotacji gmin ościennych proporcjonalnie do liczby przyjętych dzieci zamieszkujących gminy ościenne;
  - 3) stałych opłat wnoszonych przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola;
  - 4) opłat wnoszonych przez uczestników korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola;
  - 5) darowizn;
  - 6) opłat wnoszonych przez pracowników korzystających z wyżywienia;
  - 7) innych źródeł, takich jak np. środków unijnych, środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, festynów, kiermaszów, zbiórek surowców wtórnych.
2. Dotacje uzyskane od gmin są przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadań placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej, i mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących przedszkola
3. Przedszkole może przyjmować darowizny oraz środki z innych źródeł, takich jak dotacje unijne.
4. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu może obejmować opłatę:
  - 1) za przedszkole;
  - 2) za materiały papiernicze i techniczne;
  - 3) za obowiązkowe zajęcia dydaktyczne;
  - 4) za wyżywienie;
  - 5) za zajęcia dodatkowe.
5. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, opłaty wymienione w podpunktach 1-3, 5 nie są zwracane.
6. Zwrotowi ulega natomiast opłata za wyżywienie, wg dziennej stawki żywieniowej, pod warunkiem powiadomienia placówki (w formie pisemnej lub w formie wiadomości elektronicznej na wskazany adres e-mail) z wyłączeniem 1 dnia od zgłoszenia nieobecności, i rozliczana jest w kolejnym miesiącu.
7. Wysokość opłat ustala Dyrektor w porozumieniu z kwestorem.

8. Opłaty należy uiszczać do 7 dnia każdego miesiąca na konto przedszkola.
9. Za datę zapłaty uznaje się datę wpływu środków na konto przedszkola.
10. W przypadku nieuzasadnionej zwłoki w uiszczaniu opłat naliczane będą odsetki.

# Rozdział X

## Postanowienia końcowe

### § 38.

1. Do postanowień Statutu powinni się stosować wszyscy członkowie społeczności przedszkola.
2. Dla zapewnienia dostępu do Statutu, zostaje on wywieszony na tablicy ogłoszeń w przedszkolu. Zainteresowani mogą także zgłosić się do Dyrektora, który udostępnia Statut do wglądu.
3. Regulaminy o charakterze wewnętrznym dotyczące funkcjonowania przedszkola muszą być zgodne z postanowieniami niniejszego Statutu.
4. Z wnioskiem o zmianę Statutu może wystąpić organ prowadzący, dyrektor przedszkola lub Rada Pedagogiczna.
5. Zmian w Statucie dokonuje organ prowadzący przedszkole w drodze uchwały senatu, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
6. Przedszkole prowadzi i przechowuje wszelką dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
8. Prowadzenie przedszkola ma charakter działalności oświatowo- wychowawczej.