

STATUT PRZEDSZKOLA NR 7

przy Zespole Szkół nr 6 w Bydgoszczy

Tekst jednolity

Nowelizacja przyjęta uchwałą Rady Pedagogicznej
Przedszkola nr 7 w Bydgoszczy
w dniu 17.10.2019r.

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole nr 7 w Bydgoszczy, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym wchodzącym w skład Zespołu Szkół nr 6 w Bydgoszczy.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Bydgoszczy przy ul. Staroszkolnej 12.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Bydgoszcz ul. Jezuicka 1 85-102 Bydgoszcz. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.
4. Ustalona nazwa używana przez przedszkole:
Przedszkole nr 7 przy Zespole Szkół nr 6 w Bydgoszczy ”. Przedszkole używa pieczęci o treści:
Zespół Szkół nr 6
Szkoła Podstawowa nr 45 im. Kanału Bydgoskiego
Przedszkole nr 7
85-209 Bydgoszcz, ul. Staroszkolna 12

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne Nr 7 w Bydgoszczy;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Przedszkola Publicznego Nr 7 w Bydgoszczy;
 - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Publicznego 7 w Bydgoszczy;
 - 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
 - 5) dziecku – należy przez to rozumieć wychowanka przedszkola;
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące opiekę zastępczą nad dzieckiem.

§ 3

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - a) Miasto Bydgoszcz;
 - b) Rodziców/ opiekunów prawnych, którzy ponoszą koszt każdej godziny realizacji zajęć ponad 5-godzinny wymiar bezpłatnej opieki i nauczania (z wyjątkiem dzieci sześciolletnich) oraz kosztów wyżywienia dziecka (Uchwała Rady Miasta Bydgoszcz);
 - c) opłata za świadczenia, które wykraczają poza podstawę programową podlega zwrotowi w przypadku każdorazowej nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - d) opłata za świadczenia, które wykraczają poza podstawę programową nie dotyczy dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne (dzieci 6 letnie) (Uchwała Rady Miasta Bydgoszcz);
 - e) dzieci mogą korzystać z pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w sytuacji gdy rodzina ma trudne warunki materialne lub losowe w formie zasiłków na pokrycie całości lub części kosztów odpłatności za przedszkole.
2. Dokumentację swojej działalności przedszkole prowadzi w formie papierowej oraz elektronicznej, przechowuje ją zgodnie z przepisami uwzględniającymi RODO.
- 2a. Dane osobowe dziecka dotyczące „Diagnozy dziecka sześciolletniego” będą przechowywane przez okres edukacji dziecka w Przedszkolu i zniszczone po ukończeniu edukacji. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 27 do Zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego”.
3. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

- 1) Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
- 2) Zadaniem przedszkola jest przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej organizując edukację przedszkolną, umożliwiającą osiągnięcie dojrzałości szkolnej w obszarze rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
2. Zadaniem przedszkola w szczególności jest:
 - 1) stworzenie warunków bezpieczeństwa umożliwiającym dzieciom swobodny rozwój, zabawę oraz odpoczynek;
 - 2) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 4) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 5) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 6) promowanie i ochrona zdrowia wychowanków; przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom poprzez realizację zadań o charakterze profilaktyczno – wychowawczym;
 - 7) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 8) ogólne przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
 - 9) współpraca z rodzicami w ramach wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka, wychowaniu dziecka;
 - 10) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych w trosce o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną.
3. Zadania przedszkola są realizowane poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizację pracy opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej, uwzględniając potrzeby, możliwości rozwojowe dzieci. Dzieci otoczona są opieką psychologiczną, pedagogiczną, wczesnym wspomaganiem rozwoju.
4. Przedszkole w zakresie statutowych zadań zapewnia dzieciom możliwości korzystania z pomieszczeń do nauczania i wychowania – sale zajęć, salę gimnastyczną, salę komputerową, bibliotekę, plac zabaw, pomieszczenia sanitarno – higieniczne, szatnie oraz stołówka gdzie dzieci spożywają posiłki.
5. Przedszkole pełni wobec rodziców/opiekunów prawnych rolę wspomagającą i integrującą działania wychowawcze:
 - 1) dostarcza wiedzy pedagogicznej i uwrażliwia na potrzeby i możliwości dziecka;
 - 2) informuje na bieżąco o jego postępach wskazując osiągnięcia lub niepowodzenia;
 - 3) ustala współpracę z rodzicami w ramach wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka.

§ 5

1. Przedszkole umożliwia wychowankom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej zgodnie z wolą rodziców poprzez:
 - 1) dbanie o kulturę języka polskiego, organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i regionalnym;
 - 2) tworzenie tradycji przedszkola, zapoznanie dzieci z historią i symbolami narodowymi, przybliżanie tradycji i kultury regionu.
2. Dopuszcza się możliwość korzystania z usług przedszkola dzieciom różnych narodowości gwarantując:
 - 1) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania odrębności narodowej i religijnej.

§ 6

1. W przedszkolu istnieje zespół do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej zwanej dalej zespołem do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów. Do korzystania z owej pomocy są uprawnione wszystkie dzieci, które mają trudności w uczeniu się, jak i dzieci ze szczególnymi uzdolnieniami.
2. Zadaniem zespołu jest:

- 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, w tym predyspozycji ich uzdolnień;
 - 2) określenie form i sposobów udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
 - 3) dokonywanie okresowej oceny efektywności, pomocy udzielanej dzieciom – zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i innych zajęć stosownie do potrzeb;
 - 4) przedstawienie wniosków i zaleceń rodzicom do dalszej pracy z dzieckiem;
 - 5) opracowanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla dzieci niepełnosprawnych;
 - 6) opracowanie i wdrażanie planów działań wspierających dzieci mających opinie i orzeczenia z poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) podejmowanie działań w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 8) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń, prowadzonych przez specjalistów lub nauczycieli;
 - 9) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 10) współpracowanie z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Wszelkie zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej (zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, i inne...) są realizowane w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu. Prowadzą je nauczyciele, specjaliści którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola

§ 7

1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 8

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.

2. Zadania dyrektora są następujące:

- 1) Dyrektor współpracuje z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi: pielęgniarka, stomatolog, za zgodą rodziców udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki;
- 2) Dyrektor nadzoruje tryb wyboru rady przedszkola;
- 3) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 4) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) dopuszczanie do realizacji w przedszkolu wybranych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego;
- 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy i oceny ich dorobku zawodowego, w związku z uzyskaniem kolejnych stopni awansu zawodowego;
- 7) nadawanie stopnia awansu zawodowego;
- 8) we współpracy z wicedyrektorem w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
 - a) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystywanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy przedszkola;
 - b) kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół i placówek;

- 9) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - a) organizowanie szkoleń i porad;
 - b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego;
 - c) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora nadzoru pedagogicznego;
 - d) obserwowanie prowadzonych przez nauczycieli zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zajęć i czynności wynikających z działalności statutowej przedszkola.
- 10) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
Plan nadzoru, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:
 - a) cele ewaluacji wewnętrznej oraz jej harmonogram;
 - b) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;
 - c) tematykę szkoleń i porad dla nauczycieli.
- 11) do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor szkoły lub placówki publicznej przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 12) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 13) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 14) wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów;
- 15) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 16) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 17) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 18) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 19) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 20) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
- 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektami należącymi do przedszkola. Jeśli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 22) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
- 23) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
- 24) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 25) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 26) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi Przepisami;
- 27) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 28) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 29) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 30) za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora.

§ 9

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu oraz po zakończeniu rocznych zajęć przedszkolnych oraz miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem oraz z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
 - 3) organu prowadzącego przedszkole.
6. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków rady pedagogicznej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. w formie zarządzenia.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Kompetencje rady pedagogicznej określa Ustawa o systemie oświaty.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków.
11. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
12. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
14. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian.
15. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.
16. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 10

1. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola.
2. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
4. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo – profilaktyczny.
5. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora placówki do organu prowadzącego.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego program ten ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora przedszkola obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.
8. Tryb wyboru Rady Rodziców przedstawia się następująco:

- 1) W terminie ustalonym przez Dyrektora Przedszkola zwoływane są we wrześniu pierwsze zebrania rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
- 2) Na zebraniu rodzice wybierają co najmniej 3 przedstawicieli rady oddziałowej wchodzącego w skład Rady Rodziców.
- 3) W wyborach, o których mowa w pkt 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
- 4) Wybory do rady rodziców prowadzą dwu osobowe komisje skrutacyjne poszczególnych grup przedszkolnych;
- 5) Do zadań komisji należy: przyjmowanie zgłoszeń kandydatur na członków Rady Rodziców. przygotowanie we współpracy z pozostałymi rodzicami kart do głosowania, nadzorowanie przebiegu głosowania, obliczenie głosów, ogłoszenie wyników głosowania.
- 6) Komisja przyjmuje zgłoszenia kandydatów spośród rodziców, którzy przybyli na pierwsze zebranie.
- 7) Tajne wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż dwóch.
- 8) Osoba kandydująca do Rady Rodziców musi wyrazić na to zgodę.
- 9) Głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania.
- 10) Na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona kandydatów.
- 11) W głosowaniu bierze udział tylko jeden rodzic danego ucznia.
- 12) Głosujący stawia znak „X” obok nazwiska kandydata, na którego głosuje.
- 13) Głos uważa się za ważny, jeżeli na karcie do głosowania wyborca wskazał znakiem X nie więcej niż jedną osobę, na którą głosuje.
- 14) Za wybranych do Rady Rodziców Przedszkola uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
- 15) W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, o tym, któremu z nich przypada miejsce w Radzie Rodziców, rozstrzyga kolejna tura wyborów.
- 16) Kolejne tury wyborów przeprowadza ta sama komisja wyborcza, na tym samym zebraniu.
- 17) Przebieg czynności wyboru dokumentuje protokół sporządzony przez jednego z członków komisji wyborczej.
- 18) Protokół z wyborów, znajduje się u nauczycielek danego oddziału.

§ 11

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

ROZDZIAŁ IV

Organizacja przedszkola

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział – grupa obejmująca dzieci w zbliżonym wieku.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 6:00 do 17:00, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
3. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.
4. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat oraz w szczególnym przypadku dzieci z odroczeniem.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor może wyrazić zgodę na przyjęcie dziecka w wieku 2,5 lat. Przyjęcie dziecka uzależnione jest od jego stopnia gotowości do pobytu w przedszkolu.

§ 13

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem miesięcy lipca lub sierpnia, tak zwanej przerwy wakacyjnej.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
3. Zgodnie z zapisami Konwencji Praw Dziecka, w czasie miesięcznej przerwy wakacyjnej uwzględnia

- się prawo dziecka do odpoczynku.
4. Podczas przerwy wakacyjnej rodzic może zapisać dziecko do innego przedszkola, dyżurującego. Decyzję o przyjęciu dziecka podejmuje dyrektor w miarę posiadania wolnych miejsc.
 5. Przedszkole prowadzi zajęcia opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczne w oddziałach łączonych za zgodą dyrektora w przypadku:
 - 1) w godzinach porannych – schodzenia się dzieci;
 - 2) w godzinach popołudniowych – rozchodzenia się dzieci;
 - 3) ferii zimowych;
 - 4) przed i po świętach;
 - 5) w okresie wakacyjnym.
 6. Liczba dzieci w oddziałach łączonych nie może przekraczać 25 (dzieci).
 7. Zasady sprawowania opieki nad dziećmi w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem.
 - 1) opiekę nad dziećmi w obu wyżej wymienionych przypadkach sprawuje nauczyciel;
 - 2) zajęcia poza terenem przedszkola odbywają się zgodnie z regulaminem organizacji wyjść i wycieczek; załącznik
 - 3) liczba opiekunów dostosowywana jest do liczby dzieci (15 dzieci – jeden opiekun);
 - 4) na dalszą wycieczkę nauczyciel zabiera apteczkę do udzielenia pierwszej pomocy.
 8. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
 9. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
 10. Czas trwania zajęć opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić w grupie dzieci 3-4 letnich około 15 minut, w grupie dzieci 5-6 letnich około 30 minut.
 11. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
 12. Przedszkole prowadzi:
 - 1) dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo – dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym;
 - 2) do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, daty i miejsca ich urodzenia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów), adresy ich zamieszkania oraz numery ich telefonów, oznaczenie realizowanego programu wychowania przedszkolnego, odnotowuje się obecność wychowanków na zajęciach. Fakt przeprowadzenia zajęć oraz godziny pracy nauczyciela potwierdza się podpisem;
 - 3) nauczyciel prowadzi dokumentację obserwacyjno - diagnostyczną indywidualnego rozwoju dzieci.

§ 14

1. Praca opiekuńczo – wychowawczo - dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i programy wybrane przez nauczycieli, dopuszczone do użytku przez dyrektora.
2. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
3. Program wychowania przedszkolnego zaproponowany przez nauczyciela (nauczycieli) może zostać dopuszczony do użytku w przedszkolu, jeżeli spełnia kryteria określone w odrębnych przepisach, w tym jest zgodny z podstawą programową, program dopuszcza do użytku w przedszkolu dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Dopuszczone przez dyrektora programy tworzą przedszkolny zestaw programów na dany rok szkolny.

§ 15

1. Opłata za nauczanie i wychowanie ponad czas niezbędny na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w przedszkolu ustala się zgodnie z bieżącą Uchwałą Rady Miasta Bydgoszczy.
2. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz zasady zwolnienia z opłat określa Uchwała Nr LIX/1278/18 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 25 kwietnia 2018 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach, dla których organem prowadzącym jest Miasto Bydgoszcz oraz określenia

warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z tych opłat (Dz. Urz. Woj. Kuj-Pom. z 2018 r. poz. 2580).

3. Do ustalania opłat za korzystanie z wyżywienia w przedszkolu stosuje się odpowiednio przepisy art. 106 ustawy - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203).
4. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz opłaty za korzystanie z wyżywienia w Przedszkolu uiszcza się miesięcznie z góry do 15 dnia miesiąca za dany miesiąc.
5. Przedszkole prowadzi żywienie dzieci w zakresie 3 posiłków. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora. Dopuszcza się możliwość korzystania z mniejszej ilości posiłków. Koszty wyżywienia dziecka pokrywane są w pełni przez rodziców bądź opiekunów.

§ 16

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub kilku nauczycieli.
2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach, co roku zatwierdza organ prowadzący.
3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 17

1. Przedszkole określa procedury przyprowadzania i odbioru wychowanków poprzez wprowadzenie pisemnych oświadczeń o odbiorze dzieci przez inne osoby (pełnoletnie za okazaniem dowodu tożsamości) niż rodzice/opiekunowie dziecka. Załącznik
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem z chwilą przekazania dziecka w szatni pod opiekę nauczyciela/pracownika przedszkola aż do momentu odebrania dziecka przez rodzica od nauczyciela/pracownika przedszkola w szatni.
3. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy osoba zamierzająca odebrać dziecko nie będzie w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

§ 18

1. W przedszkolu obowiązują procedury bezpieczeństwa, które określają sposób postępowania w razie zagrożenia życia dziecka.
2. Nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców w przypadku zaobserwowanych objawów chorobowych dziecka (wysypka, gorączka, wymioty, skaleczenia, otarcia, wszawica lub świerzby).
3. Przedszkole wzywa pogotowie/rodziców w przypadku zagrożenia zdrowia i życia dziecka.
4. W przedszkolu obowiązuje zakaz podawania leków dzieciom.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba oddziałów jest określona w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny.
3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.
4. W arkuszu organizacji przedszkola zatwierdza się w szczególności: liczbę oddziałów, liczbę dzieci czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników przedszkola z podziałem na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole oraz terminy przerw wakacyjnych w pracy przedszkola.
5. W arkuszu organizacji przedszkola podaje się w podziale na stopień awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie postępowania.
6. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych i oczekiwań rodziców oraz określa: czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

8. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
9. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie, na spacerach i wycieczkach.

§ 20

1. Ceremoniał przedszkolny to obowiązujące normy zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych z użyciem symboli narodowych takich jak: pasowanie na starszaka, święto flagi, święto niepodległości, zakończenie roku przez sześciolatków.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 21

1. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków oraz do przestrzegania procedur bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu.
2. Wszyscy pracownicy placówki muszą zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola oraz zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do niezwłocznego zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.
4. Pracownicy w dniu, w którym nie świadczą pracy nie mogą przebywać bez zgody dyrektora na terenie przedszkola.

§ 22

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz zatwierdzonymi programami wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Zadaniem nauczycieli jest:
 - 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
 - a) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
 - b) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu, wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
 - c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 - 2) kształtowanie świadomości zdrowotnej dzieci oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu, współpracując w tym zakresie z rodzicami.
 - 3) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania.
 - 4) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,
 - 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną.
 - 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego zgodnie z wieloletnim planem rozwoju doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz potrzebami placówki.
 - 7) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń.
 - 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci.

- 9) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
- 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustaleniami.
- 11) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących.
- 12) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
- 14) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
- 15) Przedszkole wydaje rodzicom dziecka, objętego wychowaniem przedszkolnym, informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej – zaświadczenie o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego. Informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
- 16) Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci.

§ 23

1. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.
2. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.

§ 24

Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 25

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice

§ 26

1. Przedszkole wobec rodziców pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
 - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolach.
2. Rodzice/ prawni opiekunowie i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców /prawnych opiekunów dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu i regulaminu placówki;

- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej;
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo; o udzieleniu upoważnienia rodzice zawiadamiają pisemnie nauczyciela prowadzącego daną grupę dzieci;
 - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
4. Rodzice mają prawo do:
- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i planu pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola poprzez swoje przedstawicielstwo - radę rodziców.

§ 27

1. Spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu przynajmniej 2 razy w roku.

§ 28

1. Główne formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe;
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem;
 - 3) zajęcia otwarte;
 - 4) dni otwarte placówki;
 - 5) gazetki informacyjne dla rodziców;
 - 6) strona internetowa;
 - 7) zajęcia adaptacyjne;
 - 8) zeszyty korespondencji.

ROZDZIAŁ VII

Wychowankowie

§ 29

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3 lat do 6 lat oraz w szczególnym przypadku dzieci z odroczeniem.
2. Dyrektor przedszkola może w szczególnie uzasadnionych przypadkach przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
4. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną
5. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
6. Dzieci sześciolatnie – mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Na rodzicach spoczywa obowiązek zgłoszenia dziecka do wychowania przedszkolnego.
7. Dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym – kontynuują przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
8. Dzieci pięcioletnie, czteroletnie oraz trzyletnie – mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
9. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
10. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z **Konwencji Praw Dziecka**, a w szczególności

do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania jego godności osobistej;
- 5) poszanowania własności;
- 6) opieki i ochrony;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) akceptacji.

§ 30

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. Rekrutacja do przedszkola odbywa się w terminie określonym przez Urząd Miasta.
3. Rekrutacja dzieci do przedszkola wspomagana jest poprzez nabór elektroniczny kierowany przez Wydział Edukacji Urzędu Miasta Bydgoszczy.
4. Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, w skład której wchodzi: 2 przedstawiciele rady pedagogicznej. Komisja zatwierdza dzieci, które zostały przyjęte poprzez nabór elektroniczny oraz dokonuje rekrutacji w późniejszym terminie (nabór dodatkowy).
5. Kryteria naboru elektronicznego ustala Wydział Edukacji Urzędu Miasta Bydgoszczy, z uwzględnieniem kryteriów wskazanych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.
6. Komisja rekrutacyjna zatwierdza dzieci przyjęte do przedszkola w podstawowym naborze elektronicznym.
7. Komisja przyjmuje odwołania w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników rekrutacji elektronicznej.
8. W ciągu roku szkolnego dzieci przyjmowane są decyzją dyrektora przedszkola.
9. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne. W następnej kolejności przyjmowane są dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących matek lub ojców wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.
10. Osoby nie będące obywatelami polski są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

§ 31

1. Dyrektor, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, wydaje decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
 - 2) gdy została utajniona przez rodzica lub prawnego opiekuna dziecka dysfunkcja w jego rozwoju. Przedszkole nie posiada uprawnień do organizowania zajęć specjalistycznych wspomagających rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 3) gdy zachowanie dziecka stanowi zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa innych dzieci.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 32

1. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 33

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

§ 34

1. Statut wchodzi w życie z dniem podpisania. Uchwała Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 7 w Bydgoszczy z dnia 17.09.2019r