



mały europejczyk

Przedszkole Dwujęzyczne

STATUT

**Przedszkola Dwujęzycznego Mały Europejczyk
w Szerokiem**

*Statut nadany przez Organ Prowadzący Przedszkole Dwujęzyczne mały Europejczyk
w Szerokiem, obowiązujący od dnia 1 września 2026 r.*

Spis treści

Rozdział I – Postanowienia ogólne	3
Rozdział II – Cele i zadania Przedszkola	4
Rozdział III – Sposób realizacji podstawy programowej i edukacji dwujęzycznej	4
Rozdział IV – Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i wsparcie dziecka	6
Rozdział V – Bezpieczeństwo i ochrona małoletnich	7
Rozdział VI – Organizacja pracy Przedszkola	9
Rozdział VII – Sprawowanie opieki, przyprowadzanie i odbieranie dzieci, wycieczki ..	10
Rozdział VIII – Rekrutacja, skreślenie z listy i finansowanie	12
Rozdział IX – Organy Przedszkola i współdziałanie	13
Rozdział X – Nauczyciele i inni pracownicy	15
Rozdział XI – Prawa i obowiązki dzieci oraz tryb składania skarg	16
Rozdział XII – Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola	18
Rozdział XIII – Dokumentacja, ochrona danych i postanowienia końcowe	19

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole Dwujęzyczne Mały Europejczyk w Szerokiem, zwane dalej „Przedszkolem”, jest niepublicznym przedszkolem w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.
2. Przedszkole działa na podstawie wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego oraz na podstawie niniejszego Statutu.
3. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu: Przedszkole Dwujęzyczne Mały Europejczyk w Szerokiem.

§ 2

1. Siedziba Przedszkola znajduje się w Szerokiem 107A, 20-050 Lublin.
2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Beata Kowalska, zwana dalej „organem prowadzącym”.
3. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Lubelski Kurator Oświaty – w zakresie określonym przepisami prawa.
4. Przedszkole używa pieczęci i oznaczeń zgodnie z danymi wynikającymi z wpisu do ewidencji i odrębnych rejestrów.

§ 3

1. Przedszkole zapewnia wychowanie przedszkolne dzieciom 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, z uwzględnieniem wyjątków przewidzianych w przepisach prawa.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może korzystać z wychowania przedszkolnego w wieku i na zasadach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.
4. Dziecko w wieku 6 lat odbywa obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne na zasadach określonych w przepisach prawa.

§ 4

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział, zwany również grupą, obejmujący dzieci o zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i organizacyjnych.

2. Przedszkole realizuje profil dwujęzyczny poprzez systematyczny i naturalny kontakt dzieci z językiem polskim i językiem angielskim, zgodnie z niniejszym Statutem i programami dopuszczonymi do realizacji.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Przedszkola

§ 5

1. Celem Przedszkola jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka oraz przygotowanie go do podjęcia nauki w szkole, zgodnie z obowiązującą od 1 września 2026 r. podstawą programową wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole organizuje proces wychowania, kształcenia i opieki w sposób respektujący godność, podmiotowość, bezpieczeństwo, indywidualne tempo rozwoju i dobro każdego dziecka.
3. Działalność Przedszkola opiera się na współpracy z rodzicami oraz – odpowiednio do potrzeb – z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, podmiotami leczniczymi i innymi instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę.

§ 6

Do podstawowych zadań Przedszkola należy w szczególności:

- 1) wspieranie rozwoju poznawczego dziecka, jego ciekawości, samodzielnego myślenia, rozumowania i gotowości do uczenia się;
- 2) rozwijanie kompetencji językowych, komunikacyjnych, matematycznych, cyfrowych i ruchowych w sposób dostosowany do wieku dziecka;
- 3) rozwijanie kompetencji osobistych i społecznych, w tym współpracy, samoregulacji, odpowiedzialności, empatii i rozwiązywania konfliktów;
- 4) wspieranie poczucia sprawczości dziecka, jego inicjatywy, kreatywności i umiejętności dokonywania wyborów adekwatnych do wieku;
- 5) kształtowanie postaw etycznych, szacunku dla innych osób, różnorodności, wspólnoty, kultury i środowiska naturalnego;
- 6) wspieranie rozwoju emocjonalnego i dobrostanu psychicznego dzieci, w tym rozpoznawania i wyrażania emocji oraz radzenia sobie z trudnymi sytuacjami;
- 7) kształtowanie nawyków służących zdrowiu, bezpieczeństwu i aktywności fizycznej;
- 8) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także udzielanie adekwatnego wsparcia;
- 9) wspieranie dzieci szczególnie uzdolnionych oraz dzieci doświadczających trudności rozwojowych lub edukacyjnych;
- 10) kształtowanie gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz przekazywanie rodzicom informacji o gotowości szkolnej zgodnie z przepisami prawa.

§ 7

1. Przedszkole zapewnia warunki do swobodnej zabawy, aktywności ruchowej, działania, eksperymentowania, rozmowy, twórczości, odpoczynku i uczenia się w codziennych sytuacjach.
2. Nauczyciele i wychowawcy tworzą środowisko edukacyjne sprzyjające samodzielności, współpracy i bezpieczeństwu, z uwzględnieniem potrzeb dzieci wynikających z wieku, stanu zdrowia, szczególnych uzdolnień oraz innych indywidualnych uwarunkowań.
3. Przedszkole wspiera wychowanie do wartości, poszanowanie praw dziecka i rozwijanie odpowiedzialności za siebie i innych.

ROZDZIAŁ III

Sposób realizacji podstawy programowej i edukacji dwujęzycznej

§ 8

1. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego jest realizowana w ciągu całego pobytu dziecka w Przedszkolu, w ramach codziennych sytuacji edukacyjnych, zabawy, zajęć kierowanych, aktywności własnej dziecka, pobytu na świeżym powietrzu i czynności samoobsługowych.
2. Sposób realizacji podstawy programowej uwzględnia jej aktualną strukturę kompetencji, w szczególności kompetencje fundamentalne, kompetencje przekrojowe oraz sprawczość dziecka.
3. Nauczyciele planują pracę z uwzględnieniem celów i efektów określonych w obowiązującej podstawie programowej, bez ograniczania procesu wychowania przedszkolnego do sztywnych form lekcyjnych.

§ 9

1. W Przedszkolu prowadzi się obserwację pedagogiczną dzieci i dokumentuje ją w zakresie wymaganym przepisami prawa oraz potrzebami planowania pomocy i pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. W roku poprzedzającym możliwe rozpoczęcie nauki w szkole nauczyciele dokonują analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole oraz przekazują rodzicom informację o gotowości szkolnej w terminie i formie określonych przepisami.
3. Wyniki obserwacji służą planowaniu pracy, udzielaniu wsparcia i współpracy z rodzicami, a nie etykietowaniu ani porównywaniu dzieci.

§ 10

1. Edukacja dwujęzyczna w Przedszkolu służy naturalnemu rozwijaniu kompetencji komunikacyjnej w języku angielskim przy jednoczesnym pełnym wspieraniu rozwoju dziecka w języku polskim.
2. Język angielski jest obecny każdego dnia w codziennych sytuacjach, zabawach, aktywnościach ruchowych, muzycznych, plastycznych, poznawczych i komunikacyjnych, odpowiednio do możliwości dziecka.

3. W każdej grupie wiekowej organizowany jest regularny, codzienny kontakt z językiem angielskim. Zakres, metody i intensywność pracy dostosowuje się do wieku, rozwoju i gotowości dzieci.
4. Edukacja językowa nie może ograniczać realizacji podstawy programowej ani prawa dziecka do rozumienia komunikatów dotyczących jego bezpieczeństwa, potrzeb i dobrostanu.
5. W początkowej fazie szczególne znaczenie ma rozumienie ze słuchu, kontekst sytuacyjny, naśladownictwo i komunikacja niewerbalna; rozwój mówienia następuje bez presji i w tempie właściwym dla dziecka.

§ 11

1. Programy wychowania przedszkolnego i inne programy wykorzystywane w Przedszkolu są dopuszczane do użytku zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Przedszkole realizuje program własny z zakresu edukacji dwujęzycznej, który jest zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
3. Materiały cyfrowe i urządzenia ekranowe wykorzystuje się wyłącznie celowo, adekwatnie do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci, z zachowaniem zasad higieny cyfrowej.

ROZDZIAŁ IV

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i wsparcie dziecka

§ 12

1. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach wynikających z przepisów prawa mających zastosowanie do niepublicznych przedszkoli.
2. Pomoc polega w szczególności na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie oraz wspieraniu potencjału rozwojowego.
3. Pomoc jest udzielana dzieciom, rodzicom i nauczycielom w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb i możliwości organizacyjnych Przedszkola.

§ 13

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być organizowana w szczególności z inicjatywy rodziców, nauczyciela, dyrektora, specjalisty, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych uprawnionych podmiotów – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 14

1. Przedszkole zatrudnia lub zapewnia dostęp do specjalistów w zakresie i wymiarze wynikającym z obowiązujących przepisów oraz rzeczywistych potrzeb dzieci.
2. Do zadań specjalistów, odpowiednio do ich kwalifikacji, należy m.in. diagnozowanie funkcjonalne, prowadzenie działań wspierających i terapeutycznych, konsultacje dla rodziców i nauczycieli oraz współpraca z poradnią.

3. Indywidualne dodatkowe świadczenia wykraczające poza obowiązki Przedszkola mogą być odpłatne na podstawie umowy zawartej z rodzicami.

§ 15

1. Przedszkole współpracuje z publicznymi i niepublicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi podmiotami wspierającymi rozwój dziecka.
2. Współpraca i przekazywanie informacji odbywają się z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych i tajemnic prawnie chronionych.
3. Objęcie dziecka wsparciem wymagającym zgody rodzica następuje po uzyskaniu tej zgody.

ROZDZIAŁ V

Bezpieczeństwo i ochrona małoletnich

§ 16

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu, nauki, zabawy i wypoczynku.
2. Każdy pracownik Przedszkola jest zobowiązany do reagowania na zauważone zagrożenie oraz do podejmowania działań adekwatnych do sytuacji, w tym udzielenia pierwszej pomocy i wezwania służb ratunkowych, jeżeli jest to konieczne.
3. Dzieci pozostają pod stałą opieką osób uprawnionych do sprawowania nad nimi opieki. Niedopuszczalne jest pozostawienie dzieci bez zapewnionego nadzoru.

§ 17

1. Dyrektor odpowiada za organizację warunków bezpieczeństwa w Przedszkolu oraz za realizację obowiązków wynikających z przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Po przerwie w działalności trwającej co najmniej dwa tygodnie dokonuje się kontroli obiektu w zakresie wymaganym obowiązującymi przepisami.
3. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne prowadzi się w sposób niepowodujący zagrożenia dla dzieci, co do zasady poza czasem ich pobytu w pomieszczeniu objętym pracami.

§ 18

1. Nauczyciel przed rozpoczęciem i w trakcie zajęć kontroluje miejsce pobytu dzieci, wyposażenie oraz warunki prowadzenia aktywności.
2. Liczebność dzieci jest sprawdzana przed wyjściem, podczas przemieszczania się oraz po dotarciu do miejsca docelowego.
3. Wyjść i aktywności na zewnątrz nie organizuje się w warunkach stwarzających realne zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.
4. Zdarzenia wypadkowe dokumentuje się i obsługuje zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami Przedszkola.

§ 19

1. Rodzice są zobowiązani przekazywać Przedszkolu informacje o stanie zdrowia dziecka, które są niezbędne do zapewnienia mu bezpiecznej opieki.
2. Do Przedszkola nie należy przyprowadzać dziecka z objawami choroby zakaźnej lub w stanie, który uniemożliwia bezpieczne uczestnictwo w zajęciach i wymaga indywidualnej opieki.
3. W razie nagłego pogorszenia stanu zdrowia dziecka Przedszkole niezwłocznie kontaktuje się z rodzicami, a w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia wzywa zespół ratownictwa medycznego.
4. Do czasu przybycia rodzica albo przejęcia dziecka przez uprawniony personel medyczny dziecko pozostaje pod opieką pracownika Przedszkola.

§ 20

1. W Przedszkolu obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich przyjęte i aktualizowane zgodnie z ustawą.
2. Standardy określają w szczególności zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko, zasady podejmowania interwencji, sposób zgłaszania podejrzeń krzywdzenia, zasady korzystania z urządzeń elektronicznych oraz ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi – w zakresie wymaganym prawem.
3. Personel Przedszkola jest zobowiązany znać i stosować Standardy Ochrony Małoletnich.
4. Przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką lub innym kontaktem z dziećmi Przedszkole realizuje obowiązki weryfikacyjne określone przepisami prawa.

§ 21

1. Teren i budynek Przedszkola są zabezpieczane w sposób odpowiadający potrzebom ochrony dzieci i mienia.
2. W Przedszkolu stosowany jest monitoring wizyjny, jest on wykorzystywany wyłącznie w granicach dopuszczonych prawem, a osoby, których dane mogą być przetwarzane, są informowane o zasadach monitoringu.
3. Monitoring nie zastępuje bezpośredniego nadzoru nad dziećmi.

§ 22

1. Przedszkole prowadzi edukację w zakresie bezpieczeństwa odpowiednio do wieku dzieci, w szczególności dotyczącą bezpieczeństwa w ruchu drogowym, kontaktu z osobami nieznanymi, korzystania z urządzeń, zachowania w sytuacjach zagrożenia oraz ochrony zdrowia.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa Przedszkole współpracuje, stosownie do potrzeb, z Policją, Państwową Strażą Pożarną, służbami ratowniczymi, właściwymi organami sanitarnymi i innymi instytucjami.

ROZDZIAŁ VI

Organizacja pracy Przedszkola

§ 23

1. Rok przedszkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku.
2. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00–17:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw ustalonych zgodnie z niniejszym Statutem i podanych rodzicom do wiadomości.
3. Termin wakacyjnej przerwy organizacyjnej ustala organ prowadzący lub Dyrektor działający z jego upoważnienia. Co do zasady Przedszkole przewiduje dwutygodniową przerwę w pierwszej połowie sierpnia; termin na dany rok jest przekazywany rodzicom z odpowiednim wyprzedzeniem.
4. W okresach obniżonej frekwencji Przedszkole może łączyć grupy z zachowaniem bezpieczeństwa, potrzeb rozwojowych dzieci i warunków lokalowych.

§ 24

1. Szczegółową organizację wychowania, opieki i pracy dydaktycznej na dany rok przedszkolny określa plan pracy Przedszkola oraz ramowy rozkład dnia.
2. Ramowy rozkład dnia ustala Dyrektor z uwzględnieniem podstawy programowej, zasad ochrony zdrowia i higieny, potrzeb dzieci oraz organizacji żywienia i odpoczynku.
3. Nauczyciel wychowawca ustala dla oddziału szczegółowy przebieg dnia, zachowując elastyczność konieczną ze względu na potrzeby i zainteresowania dzieci.

§ 25

1. Co do zasady liczba dzieci w oddziale nie przekracza 21. W wyjątkowych, uzasadnionych organizacyjnie przypadkach liczba ta może zostać czasowo zwiększona.
2. W Przedszkolu funkcjonują cztery oddziały, tworzone z uwzględnieniem wieku dzieci, ich potrzeb rozwojowych, możliwości psychofizycznych oraz organizacji pracy Przedszkola.
3. W miarę możliwości organizacyjnych zapewnia się ciągłość pracy nauczycieli wychowawców z danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

§ 26

1. Przedszkole posiada sale zajęć z zapleczem sanitarnym, szatnię, salę do aktywności ruchowej i zabawy, kuchnię i zaplecze kuchenne, ogród z placem zabaw, pomieszczenia socjalne oraz pomieszczenia administracyjne.
2. Pomieszczenia i wyposażenie są użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz wymaganiami sanitarnymi.
3. Przedszkole zapewnia podstawowe materiały i pomoce dydaktyczne potrzebne do realizacji programu.

§ 27

1. Przedszkole prowadzi własną kuchnię i przygotowuje posiłki na miejscu.
2. Żywnienie jest organizowane z uwzględnieniem aktualnych wymagań dotyczących środków spożywczych i żywienia zbiorowego dzieci w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań sanitarnych.
3. Korzystanie z wyżywienia jest odpłatne na zasadach określonych w umowie z rodzicami i obowiązującym cenniku.
4. Informacje o szczególnych potrzebach żywieniowych dziecka rodzice przekazują Przedszkolu w formie i zakresie niezbędnym do bezpiecznej organizacji żywienia; możliwość realizacji diety specjalnej ustala się indywidualnie z uwzględnieniem warunków organizacyjnych i sanitarnych.

§ 28

1. W przypadkach, w których przepisy prawa przewidują zawieszenie zajęć lub możliwość ich prowadzenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor podejmuje działania wymagane przepisami.
2. Organizacja kształcenia na odległość uwzględnia wiek dzieci, ich możliwości psychofizyczne, potrzebę kontaktu z rodzicem oraz ograniczanie nadmiernej ekspozycji ekranowej.
3. Sposób komunikowania materiałów i kontaktu z rodzicami ustala Dyrektor odpowiednio do sytuacji, z wykorzystaniem dostępnych i bezpiecznych kanałów komunikacji.

§ 29

1. W Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, zgodne z potrzebami dzieci i wyborami rodziców.
2. Warunki odpłatności za zajęcia dodatkowe, jeżeli występuje odpłatność, określa umowa lub odrębna informacja zaakceptowana przez rodziców.
3. Osoba prowadząca zajęcia odpowiada za ich bezpieczne prowadzenie w zakresie powierzonych jej obowiązków.

ROZDZIAŁ VII

Sprawowanie opieki, przyprowadzanie i odbieranie dzieci, wycieczki

§ 30

1. Od momentu przekazania dziecka uprawnionemu pracownikowi Przedszkola do momentu jego odbioru przez rodzica lub osobę upoważnioną Przedszkole sprawuje nad dzieckiem opiekę.
2. Rodzice odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka w drodze do Przedszkola i z Przedszkola.
3. Szczegółowe zasady organizacji dyżurów, przekazywania dzieci między pracownikami i korzystania z ogrodu określają procedury wewnętrzne zgodne z niniejszym Statutem.

§ 31

1. Dziecko odbierają rodzice albo inne osoby przez nich upoważnione.

2. Upoważnienie powinno umożliwiać jednoznaczną identyfikację osoby odbierającej. Przedszkole ma prawo zweryfikować jej tożsamość na podstawie dokumentu.
3. Upoważnienie może być stałe albo jednorazowe i jest składane w formie zaakceptowanej przez Przedszkole. Przedszkole nie realizuje dyspozycji, których autentyczności nie może wiarygodnie zweryfikować.
4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za dobór osoby, którą upoważniają do odbioru dziecka.

§ 32

1. Przedszkole nie wydaje dziecka osobie, której stan wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, w szczególności osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
2. W takiej sytuacji pracownik kontaktuje się z drugim rodzicem lub inną osobą upoważnioną, a w razie potrzeby z Dyrektorem i właściwymi służbami.
3. Ograniczenie prawa jednego z rodziców do odbioru dziecka jest uwzględniane, jeżeli wynika z prawomocnego lub wykonanego orzeczenia sądu albo innego wiążącego aktu właściwego organu. Samo oświadczenie drugiego rodzica nie jest wystarczającą podstawą do ograniczenia praw rodzicielskich.

§ 33

1. Dziecko powinno zostać odebrane najpóźniej do godziny 17:00.
2. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane, pracownik podejmuje próbę kontaktu z rodzicami i osobami upoważnionymi oraz informuje Dyrektora.
3. W razie długotrwałego braku kontaktu i niemożności zapewnienia odbioru dziecka Przedszkole może zwrócić się o pomoc do właściwych służb.

§ 34

1. Po skutecznym odebraniu dziecka i przejęciu nad nim opieki przez rodzica lub osobę upoważnioną odpowiedzialność za dziecko przechodzi na tę osobę, także wtedy, gdy pozostaje ona z dzieckiem na terenie Przedszkola.

§ 35

1. Przedszkole może organizować spacer, wyjscia, wycieczki i wyjazdy odpowiednie do wieku, możliwości i potrzeb dzieci.
2. Każde wyjście lub wycieczka jest organizowane z zapewnieniem wymaganej opieki, zasad bezpieczeństwa, transportu zgodnego z prawem oraz dokumentacji właściwej dla danej formy.
3. Jeżeli przepisy lub charakter wyjazdu wymagają zgody rodzica, udział dziecka następuje po jej uzyskaniu.
4. Dyrektor może wyznaczyć kierownika wycieczki spośród osób posiadających wymagane kwalifikacje lub uprawnienia, jeżeli są wymagane.

ROZDZIAŁ VIII

Rekrutacja, skreślenie z listy i finansowanie

§ 36

1. Rekrutacja do Przedszkola odbywa się przez cały rok w miarę wolnych miejsc, według zasad określonych przez organ prowadzący.
2. Warunkiem przyjęcia jest spełnienie wymagań wiekowych oraz dokonanie czynności rekrutacyjnych wskazanych przez Przedszkole, w tym przekazanie danych niezbędnych do objęcia dziecka opieką i zawarcie umowy o świadczenie usług edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych pomiędzy rodzicami a Przedszkolem.
3. O przyjęciu dziecka decyduje Organ Prowadzący lub upoważniony przez niego dyrektor ds. organizacyjnych, z uwzględnieniem liczby wolnych miejsc.

§ 37

1. Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w przypadku:
 - 1) rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o świadczenie usług;
 - 2) powstania i utrzymywania się zaległości w opłatach, pomimo uprzedniego wezwania rodziców do uregulowania należności w dodatkowym terminie;
 - 3) istotnego i uporczywego naruszania przez rodziców postanowień Statutu, umowy lub zasad organizacyjnych Przedszkola;
 - 4) gdy dalszy pobyt dziecka w Przedszkolu stwarza poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa dziecka lub innych osób, a podjęte działania wspierające i współpraca z rodzicami nie przyniosły oczekiwanego rezultatu.
2. O skreśleniu dziecka z listy decyduje organ prowadzący lub osoba przez niego upoważniona.
3. Rodzice są informowani o przyczynie skreślenia oraz terminie zakończenia uczęszczania dziecka do Przedszkola.

§ 38

1. Działalność Przedszkola finansowana jest w szczególności z opłat wnoszonych przez rodziców, dotacji przekazywanych zgodnie z ustawą o finansowaniu zadań oświatowych oraz środków własnych organu prowadzącego.
2. Zasady odpłatności, terminy i wysokość opłat oraz zasady rozliczeń określa umowa zawarta z rodzicami, cennik lub inne dokumenty obowiązujące w Przedszkolu, zgodne z prawem.
3. Dotacje są wykorzystywane i rozliczane zgodnie z przepisami o finansowaniu zadań oświatowych oraz właściwymi uchwałami jednostki samorządu terytorialnego.
4. Opłaty za wyżywienie rozliczane są według zasad przekazanych rodzicom, z uwzględnieniem zgłoszonych nieobecności i warunków określonych w umowie.

ROZDZIAŁ IX

Organy Przedszkola i współdziałanie

§ 39

Organami Przedszkola są:

- 1) Organ prowadzący;
- 2) Dyrektor Przedszkola;
- 3) Rada Pedagogiczna.

§ 40

1. Organ prowadzący odpowiada za zapewnienie warunków działania Przedszkola w zakresie wynikającym z przepisów prawa i przyjętego modelu organizacyjnego.
2. Do kompetencji organu prowadzącego należy w szczególności: nadawanie i zmiana Statutu, ustalanie zasad rekrutacji i odpłatności, podejmowanie decyzji organizacyjnych i majątkowych, zatrudnianie Dyrektora oraz wykonywanie innych uprawnień przypisanych osobie prowadzącej przez przepisy prawa.
3. Organ prowadzący może powierzać określone zadania Dyrektorowi lub innym osobom w drodze upoważnienia, z wyjątkiem czynności, których prawo nie pozwala delegować.

§ 41

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz w zakresie powierzonych kompetencji.
2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) organizowanie procesu wychowania, opieki i realizacji podstawy programowej;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie wynikającym z przepisów prawa;
 - 3) zapewnianie warunków bezpieczeństwa i ochrony małoletnich;
 - 4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wsparcia dzieci;
 - 5) kierowanie pracą nauczycieli i innych pracowników w zakresie wynikającym z powierzonych kompetencji;
 - 6) dopuszczanie programów do użytku zgodnie z prawem;
 - 7) prowadzenie wymaganej dokumentacji i współpraca z organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi właściwymi organami;
 - 8) współpraca z rodzicami i rozpatrywanie skarg;
 - 9) wykonywanie zadań powierzonych przez organ prowadzący.

§ 42

1. Organ prowadzący może utworzyć stanowisko zastępcy Dyrektora, Dyrektora administracyjnego lub inne stanowiska kierownicze.

2. Zakres zadań osób, o których mowa w ust. 1, określają przepisy prawa, zakres czynności oraz upoważnienia organu prowadzącego lub Dyrektora.

3. Utworzenie stanowiska administracyjnego nie narusza kompetencji Dyrektora w sprawach pedagogicznych i innych zadaniach przypisanych mu przepisami.

§ 43

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna jako kolegialny organ w zakresie wewnętrznie określonych zadań dotyczących wychowania, opieki i działalności pedagogicznej.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu, a jej przewodniczącym jest Dyrektor.

3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu zgodnego z prawem i niniejszym Statutem.

4. Zebrania Rady są protokołowane. Członkowie Rady są zobowiązani do zachowania poufności informacji, których ujawnienie mogłoby naruszać dobra osobiste dzieci, rodziców lub pracowników.

§ 44

1. Do zadań Rady Pedagogicznej należy w szczególności omawianie i opiniowanie organizacji pracy pedagogicznej, programów, planów pracy, działań wychowawczych i opiekuńczych.

2. Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały w sprawach należących do jej wewnętrznych kompetencji.

3. Rada Pedagogiczna nie nadaje Statutu ani jego zmian; kompetencja ta należy do organu prowadzącego zgodnie z art. 172 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe.

§ 45

1. W Przedszkolu nie działa Rada Rodziców jako organ.

2. Rodzice mogą tworzyć nieformalne zespoły i przedstawicielstwa służące współpracy z Przedszkolem, bez przejmowania kompetencji organów określonych w Statucie.

§ 46

1. Organy Przedszkola współdziałają przez bieżącą wymianę informacji, konsultowanie spraw istotnych dla dzieci oraz poszanowanie zakresu kompetencji każdego z organów.

2. Spory pomiędzy Dyrektorem i Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący, po wysłuchaniu stron.

3. Spory pomiędzy rodzicem a nauczycielem są w pierwszej kolejności wyjaśniane z udziałem Dyrektora. Jeżeli spór dotyczy Dyrektora, rodzic może zwrócić się do organu prowadzącego.

4. Strony dążą do polubownego rozwiązania konfliktu, z pierwszeństwem dobra dziecka i bez naruszania prawa każdej ze stron do zwrócenia się do właściwego organu.

ROZDZIAŁ X

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 47

1. Pracownicy Przedszkola są zatrudniani zgodnie z przepisami prawa pracy, a wobec nauczycieli stosuje się także przepisy Karty Nauczyciela w zakresie obowiązującym w niepublicznych przedszkolach.
2. Nauczyciele i specjaliści muszą posiadać kwalifikacje wymagane aktualnie obowiązującymi przepisami, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli w brzmieniu obowiązującym od 1 września 2026 r.
3. Dopuszczenie osoby do pracy lub działalności z dziećmi wymaga spełnienia ustawowych wymogów dotyczących niekaralności i weryfikacji w odpowiednich rejestrach.

§ 48

Do podstawowych obowiązków każdego pracownika Przedszkola należy:

- 1) przestrzeganie przepisów prawa, Statutu, regulaminów i procedur Przedszkola;
- 2) poszanowanie praw, godności i podmiotowości dziecka;
- 3) dbanie o bezpieczeństwo dzieci i niezwłoczne reagowanie na zagrożenia;
- 4) przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich;
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
- 6) dbanie o mienie i dobre imię Przedszkola;
- 7) zachowanie poufności i ochrony danych, do których pracownik uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem obowiązków;
- 8) rzetelne wykonywanie powierzonych zadań i współpraca z innymi pracownikami.

§ 49

Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z podstawą programową, przyjętym programem i potrzebami dzieci;
- 2) odpowiedzialne sprawowanie opieki nad powierzonymi dziećmi;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznej i wymaganej dokumentacji;
- 4) indywidualizowanie pracy, rozpoznawanie potrzeb i możliwości dzieci oraz wspieranie ich rozwoju;
- 5) współpraca z rodzicami i specjalistami;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie wynikającym z roli nauczyciela;
- 7) dbanie o własny rozwój zawodowy i aktualizowanie wiedzy;
- 8) przestrzeganie zasad ochrony danych i tajemnicy zawodowej lub służbowej w zakresie wynikającym z prawa.

§ 50

1. Nauczyciel ma prawo do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej, udziału w doskonaleniu zawodowym oraz wyboru metod i środków pracy zgodnych z prawem i przyjętym programem.
2. Nauczyciel może przedstawiać Dyrektorowi program wychowania przedszkolnego lub propozycję programu własnego zgodnie z przepisami.
3. Nauczyciel ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz do ochrony swoich dóbr osobistych.

§ 51

1. Do zadań psychologa, pedagoga specjalnego, logopedy, terapeuty pedagogicznego i innych specjalistów należy wykonywanie obowiązków właściwych dla ich stanowiska zgodnie z przepisami prawa, kwalifikacjami i zakresem czynności.
2. Specjaliści współpracują z nauczycielami i rodzicami, prowadzą działania diagnostyczne i wspierające oraz dokumentują je w zakresie wymaganym prawem.
3. Zakres i wymiar zatrudnienia specjalistów ustala się z uwzględnieniem obowiązujących norm prawnych i liczby dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

§ 52

1. W Przedszkolu mogą być zatrudnieni w szczególności: pomoc nauczyciela, pracownicy administracyjni, pracownicy kuchni, pracownicy sprzątający, konserwator i inne osoby niezbędne do prawidłowego funkcjonowania placówki.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określa umowa, zakres czynności i polecenia służbowe zgodne z prawem.
3. Pracownicy niepedagogiczni współdziałają z nauczycielami w zapewnianiu bezpieczeństwa dzieciom w zakresie powierzonych zadań.

ROZDZIAŁ XI

Prawa i obowiązki dzieci oraz tryb składania skarg

§ 53

1. Każde dziecko jest traktowane z poszanowaniem jego godności, podmiotowości, prywatności, potrzeb i praw wynikających z Konwencji o prawach dziecka oraz przepisów prawa polskiego.
2. Prawa dziecka są realizowane odpowiednio do jego wieku i stopnia rozwoju.

§ 54

1. Dziecko ma w szczególności prawo do:
 - 1) bezpiecznej, życzliwej i wolnej od przemocy opieki;
 - 2) ochrony przed poniżaniem, zawstydzaniem, dyskryminacją, przemocą fizyczną i psychiczną oraz innymi formami krzywdzenia;

- 3) zabawy, odpoczynku, ruchu i aktywności dostosowanych do wieku;
- 4) wyrażania emocji, potrzeb, opinii i sprzeciwu w sposób odpowiedni do rozwoju;
- 5) pomocy i wsparcia w sytuacjach trudnych;
- 6) indywidualnego tempa rozwoju i uczenia się;
- 7) ochrony zdrowia i higienicznych warunków pobytu;
- 8) poszanowania prywatności, z zastrzeżeniem konieczności zapewnienia bezpieczeństwa i opieki;
- 9) równego traktowania oraz uczestniczenia w życiu Przedszkola bez względu na indywidualne cechy i potrzeby dziecka;

§ 55

1. Z uwzględnieniem wieku i możliwości rozwojowych dziecko jest wspierane w:

- 1) okazywaniu szacunku innym osobom;
- 2) przestrzeganiu wspólnie ustalonych zasad bezpieczeństwa i funkcjonowania grupy;
- 3) dbaniu o własne bezpieczeństwo i sygnalizowaniu zagrożeń;
- 4) poszanowaniu wspólnego mienia i rzeczy innych osób;
- 5) rozwiązywaniu konfliktów bez przemocy;
- 6) sygnalizowaniu potrzeb zdrowotnych, fizjologicznych i emocjonalnych.

§ 56

1. W razie naruszenia praw dziecka rodzic może złożyć skargę do Dyrektora w formie pisemnej, elektronicznej lub w innej formie pozwalającej utrwalić jej treść.
2. Skarga powinna w miarę możliwości wskazywać dziecko, opis zdarzenia, datę lub okres, którego dotyczy, oraz oczekiwany sposób wyjaśnienia sprawy.
3. Dyrektor rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki, co do zasady w terminie 14 dni. Jeżeli sprawa wymaga szerszego postępowania wyjaśniającego, termin może zostać wydłużony do 30 dni, o czym rodzic jest informowany.
4. Jeżeli skarga dotyczy Dyrektora, składa się ją do organu prowadzącego.
5. Zgłoszenia anonimowe mogą zostać wykorzystane jako informacja o możliwym zagrożeniu i podlegają ocenie w zakresie, w jakim możliwe jest ich wiarygodne zweryfikowanie; brak danych zgłaszającego nie może być powodem zaniechania reakcji, gdy treść wskazuje na możliwe krzywdzenie dziecka lub zagrożenie bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ XII

Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola

§ 57

Rodzice mają prawo do:

- 1) rzetelnej informacji o funkcjonowaniu, rozwoju i postępach dziecka;
- 2) informacji o realizowanym programie, organizacji pracy i istotnych zasadach obowiązujących w Przedszkolu;
- 3) uzyskania informacji o gotowości szkolnej dziecka w terminie wynikającym z przepisów;
- 4) konsultacji z nauczycielami, Dyrektorem i specjalistami na zasadach organizacyjnych ustalonych w Przedszkolu;
- 5) przekazywania informacji istotnych dla opieki, wychowania i edukacji dziecka;
- 6) zgłaszania wniosków, uwag i skarg dotyczących funkcjonowania Przedszkola;
- 7) poszanowania prywatności rodziny i ochrony danych osobowych.

§ 58

Do obowiązków rodziców należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Statutu, zawartej umowy oraz zasad organizacyjnych Przedszkola;
- 2) przekazywanie prawdziwych i aktualnych informacji niezbędnych do zapewnienia dziecku bezpiecznej opieki, w tym danych kontaktowych i informacji o istotnych potrzebach zdrowotnych;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka zgodnie z zasadami bezpieczeństwa;
- 4) niezwłoczne informowanie o chorobach zakaźnych lub innych okolicznościach mających znaczenie dla bezpieczeństwa zbiorowości;
- 5) terminowe regulowanie opłat wynikających z umowy;
- 6) kulturalne i zgodne z zasadami współżycia społecznego zachowanie w kontaktach z dziećmi, innymi rodzicami i pracownikami;
- 7) współpraca w rozwiązywaniu trudności dotyczących dziecka, z poszanowaniem kompetencji specjalistów i dobra dziecka.

§ 59

1. Rodzice dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne są zobowiązani zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia oraz wykonywać inne obowiązki określone w ustawie – Prawo oświatowe.
2. Przedszkole prowadzi dokumentację realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego zgodnie z przepisami.

§ 60

1. Współpraca z rodzicami może przyjmować w szczególności formę zebrań, konsultacji indywidualnych, spotkań adaptacyjnych, warsztatów, przekazywania informacji elektronicznie, udziału w uroczystościach i innych przedsięwzięciach Przedszkola.
2. Zebrania ogólne lub grupowe organizuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w roku przedszkolnym.
3. Kontakty rodzica z nauczycielem powinny być organizowane tak, aby nie zakłócały sprawowania opieki nad dziećmi.

ROZDZIAŁ XIII

Dokumentacja, ochrona danych i postanowienia końcowe

§ 61

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz inną wymaganą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dokumentacja może być prowadzona w postaci papierowej lub elektronicznej w zakresie dopuszczonym prawem.
3. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione.

§ 62

1. Przedszkole przetwarza dane osobowe dzieci, rodziców, pracowników i innych osób zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych oraz szczególnymi przepisami prawa oświatowego.
2. Nauczyciele i inne osoby wykonujące zadania w Przedszkolu są zobowiązani do zachowania w poufności informacji dotyczących zdrowia, rozwoju, sytuacji rodzinnej i innych danych dziecka, z wyjątkiem przypadków, w których ujawnienie informacji jest wymagane lub dozwolone prawem w celu ochrony dziecka albo realizacji obowiązków placówki.
3. Zasady przetwarzania danych, w tym danych wizerunkowych i danych z monitoringu, określają odrębne klauzule i upoważnienia.

§ 63

1. Statut jest nadawany przez organ prowadzący Przedszkole.
2. Zmiany Statutu wprowadza organ prowadzący, z własnej inicjatywy albo po rozpatrzeniu wniosków Dyrektora lub Rady Pedagogicznej.
3. Jeżeli zmiana przepisów prawa powoduje konieczność dostosowania Statutu, organ prowadzący dokonuje odpowiedniej zmiany bez zbędnej zwłoki.
4. Tekst Statutu udostępnia się rodzicom i pracownikom w siedzibie Przedszkola oraz na stronie internetowej Przedszkola.

§ 64

1. W sprawach nieuregulowanych w Statucie stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa oraz – w zakresie stosunku cywilnoprawnego z rodzicami – postanowienia zawartej umowy.
2. Regulaminy, procedury i inne akty wewnętrzne Przedszkola nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem ani przepisami prawa.

§ 65

1. Postanowienia Statutu obowiązują organy Przedszkola, dzieci, nauczycieli i innych pracowników Przedszkola oraz, w zakresie ich dotyczącym, rodziców.
2. Statut jest udostępniany na stronie internetowej Przedszkola oraz w jego siedzibie.
3. Statut Przedszkola Dwujęzycznego Mały Europejczyk w Szerokiem nadaje Organ Prowadzący Przedszkole.
4. W sprawach nieuregulowanych w Statucie stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
5. Pierwszy Statut Przedszkola Dwujęzycznego Mały Europejczyk w Szerokiem wszedł w życie z dniem 1 września 2011 r.
6. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczas obowiązujący Statut Przedszkola Dwujęzycznego Mały Europejczyk w Szerokiem wraz z dokonanymi w nim zmianami.
7. Niniejszy Statut zostaje nadany przez Organ Prowadzący Przedszkole i wchodzi w życie z dniem **1 września 2026 r.**