

ZSBM.0114.3.2023

STATUT PRZEDSZKOLA
im. ks. Bernarda Gończa
w Borowym Młynie

Uchwała nr 20.2022-23
Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół w Borowym Młynie
z dnia 22.06.2023 r.
w sprawie wprowadzenia
zmian do Statutów



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

ZSBM.0114.3.2023

STATUT PRZEDSZKOLA

im. ks. Bernarda Gończa

w Borowym Młynie

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Przedszkole w Borowym Młynie nosi imię ks. Bernarda Gończa.
2. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Zespół Szkół - Przedszkole im. ks. Bernarda Gończa w Borowym Młynie.
3. Nazwa skrócona posiada brzmienie: Przedszkole im. ks. Bernarda Gończa w Borowym Młynie.
4. Siedziba przedszkola: ul. Kaszubska 1, 77-138 Borowy Młyn.
5. W przedszkolu funkcjonują 2 oddziały przedszkolne.
6. Przedszkole posiada pieczęć, której treść i warunki używania określają odrębne przepisy oraz Szkolna instrukcja używania pieczęci.
7. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole im. ks. Bernarda Gończa w Borowym Młynie;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola w Borowym Młynie;



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

- 3) statucie zespołu - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół w Borowym Młynie;
- 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół w Borowym Młynie;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka, które uczęszcza do przedszkola oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) dziecku -osobę objętą edukacją w przedszkolu;
- 8) UPO – Ustawa dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3.

1. Przedszkole pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące.
2. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz przepisów wydanych na jego podstawie, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz programie profilaktyczno-wychowawczym zespołu koncentrując się na:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu możliwości intelektualnych;
 - 2) kształtowaniu u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach;
 - 3) rozwijaniu umiejętności społecznych dzieci;
 - 4) stwarzaniu warunków rozwoju dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 5) zapewnieniu dzieciom równych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich aktywności i samodzielności;
 - 6) trosce o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

- 7) kształceniu zachowań prowadzących do samodzielności;
 - 8) rozwijaniu wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym;
 - 9) wprowadzeniu dzieci w świat kultury i wartości estetycznych;
 - 10) rozwijaniu umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 11) kształtowaniu u dzieci postawy patriotycznej i poczucia przynależności społecznej;
 - 12) umożliwianiu dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej, etnicznej, języka regionalnego;
 - 13) tworzeniu sytuacji edukacyjnych budzących zainteresowanie dziecka językiem obcym nowożytnym i innymi kulturami;
 - 14) wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka oraz współdziałaniu z rodziną w przygotowaniu dziecka do nauki w szkole;
 - 15) umożliwianiu dziecku podtrzymanie tożsamości religijnej;
 - 16) zapewnianiu dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu.
4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku;
 - 3) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka;
 - 4) realizowanie zadań w formie zajęć zorganizowanych, a także swobodnych zabaw dzieci lub innej formie zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) stosowanie form pracy umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
 - 6) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) organizację zajęć z języka regionalnego i poznawania kultury regionu;
 - 8) organizowanie nauki religii zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 9) organizowanie zajęć indywidualnych dla dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dzieci, pomocą psychologiczno - pedagogiczną, kształceniem specjalnym;
 - 10) organizowanie zajęć dodatkowych zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

§ 4.

1. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka realizuje się od chwili stwierdzenia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole:
 - 1) w ramach wczesnego wspomagania powołuje się zespół wczesnego wspomagania;
 - 2) szczegółowa organizacja wczesnego wspomagania rozwoju dziecka zawarta jest w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
 - 2) zajęć wyrównawczych;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 4) zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) porad i konsultacji.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega również na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
4. Szczegółowa organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawarta jest w odrębnych przepisach.
5. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością z uwzględnieniem jej rodzaju poprzez:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych;
 - 3) organizowanie zajęć specjalistycznych ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęć rewalidacyjnych;
 - 4) włączenie dziecka do środowiska przedszkolnego.
6. Szczegółowe warunki organizowania w/w zajęć określają odrębne przepisy.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

§ 5.

1. W szkole umożliwia się uczniom podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz własnej historii i kultury zgodnie z aktualnymi aktami prawnymi.
2. W szkole organizuje się naukę religii.
3. Sposób organizacji religii określają odrębne przepisy.

§ 6.

1. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe, które uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych oraz ich częstotliwość jest uzgadniana z organem prowadzącym oraz radą rodziców.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.
4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
5. Za zajęcia dodatkowe przedszkole nie pobiera od rodziców opłat.

§ 7.

1. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą.
2. Przedszkole pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka.
3. Przedszkole informuje rodziców o postępach dziecka.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) opiekę w trakcie zajęć w przedszkolu i poza terenem przedszkola;
 - 2) zasady bezpieczeństwa, które określa regulamin przedszkola;
 - 3) określenie zasad przyprawiania i odbierania dziecka z przedszkola zawartych w regulaminie przedszkola;
 - 4) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż..
5. Zasady bezpieczeństwa zawiera statut zespołu.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 8.

1. Organami przedszkola są:

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

§ 9.

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym zespołu , w skład którego wchodzi szkoła.
2. Dyrektor reprezentuje szkołę na zewnątrz.
3. Dyrektor ma obowiązki i posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach.
4. Kompetencje dyrektora opisane zostały w statucie zespołu.

§ 10.

1. Rada pedagogiczna jest kolejalnym organem zespołu, w skład którego wchodzi przedszkole, w zakresie realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna jest wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu.
3. Kompetencje rady pedagogicznej zawarte zostały w statucie zespołu.

§ 11.

1. Rada rodziców przedszkola jest organem kolejalnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rodziców wybrani w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców obu oddziałów.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

3. Kompetencje rady rodziców zawarte są w statucie zespołu.

§ 12.

1. Wymienione organy działają zgodnie z kompetencjami zawartymi w statucie zespołu.
2. Zasady współdziałania oraz sposób rozwiązywania konfliktów w/w organów określa statut zespołu.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 13.

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programów wychowania przedszkolnego;
 - 3) zapotrzebowania na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole;
 - 4) obowiązujących przepisów sanitarnych.

§ 14.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.
3. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest złożenie przez rodzica wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola lub wypełnienie deklaracji kontynuowania edukacji przedszkolnej.
4. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

§ 15.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Zajęcia zorganizowane trwają od 15 do 30 minut w zależności od możliwości rozwojowych dzieci.
4. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
5. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe.
6. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju;
 - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej;
 - 3) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia;
 - 5) nauczanie indywidualne;
 - 6) kształcenie specjalne.
7. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.
8. W przypadku wprowadzenia nauki zdalnej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość podstawową formę komunikacji w przedszkolu uznaje się Messenger.
9. Nauczyciele wykonują swoje obowiązki (kontakt z uczniami, praca online) zgodnie z podstawą programową oraz planem zajęć. W ramach swojej pracy udzielają konsultacji i przekazują materiały rodzicom.
10. Nauczyciele informują rodziców dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, wczesnym wspomaganie rozwoju, kształcenie specjalnym o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

§ 16.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
2. Zgodnie z uchwałą Rady Gminy w Lipnicy przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie i opiekę od poniedziałku do piątku.
3. Przedszkole funkcjonuje w godzinach ustalonych przez organ prowadzący.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek nauczyciela.
5. Rodzice dzieci korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat do 25 dnia każdego miesiąca.
6. Rodzice mogą ubiegać się o pomoc finansową i rzeczową zgodnie z regulaminem Rady Gminy w sprawie udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

§ 17.

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i z niego odbierane przez rodziców lub przez nich osoby upoważnione.
2. Osoba upoważniona musi być pełnoletnia i zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z przedszkola.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka, osobie będącej w stanie nietrzeźwym, zachowującej się agresywnie lub pod wpływem środków odurzających.
6. Dziecko powinno przyjść do przedszkola:
 - 1) zdrowe, bez objawów chorobowych różnego typu;
 - 2) czyste, starannie uczesane;
 - 3) ubrane w wygodny strój oraz wygodne obuwie zmienne;
 - 4) wyposażone w odzież dostosowaną do warunków atmosferycznych.
7. Warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola określa Regulamin Przedszkola.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zaborowy@wp.pl
www.zaborowymlyn.pl

8. Organ prowadzący organizuje dojazd dla dzieci objętych obowiązkiem przedszkolnym.

§ 18.

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) dwie sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem oraz zapleczem sanitarnym;
- 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze wspólne dla całego zespołu;
- 3) tereny i pomieszczenia służące realizacji celów o charakterze edukacyjnym, sportowym i rekreacyjnym wspólne dla zespołu.

2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku i jest wspólne dla zespołu.

3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń są nauczyciele i pracownicy zespołu.

4. Zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa dyrektor, przy czym jego ustalenia nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA

§ 19.

1. W przedszkolu pracują nauczyciele, specjaliści oraz pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w zespole.

2. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Obowiązki pracowników niepedagogicznych są załącznikiem do umowy o pracę.

§ 20.

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami przedszkola.
3. Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:
 - 1) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki);
 - 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
 - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i logopedyczną;
 - 7) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 8) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece;
 - 9) rzetelne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;
 - 10) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
 - 11) organizowanie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów;
 - 12) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 13) aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 14) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
 - 15) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 16) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora wynikających z bieżącej działalności placówki.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

§ 21.

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania i stosowania przepisów i zarządzeń z zakresu bhp i ppoż.;
 - 2) przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 3) dbania o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
 - 4) udzielania dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
 - 5) zawiadamiania rodziców i dyrektora o niepokojących objawach chorobowych dzieci;
 - 6) przestrzegania procedur obowiązujących w zespole oraz regulaminu przedszkola.

§ 22.

1. W zespole pracuje logopeda zajmujący się stymulacją rozwoju mowy, profilaktyką oraz terapią zaburzeń mowy dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne;
 - 2) organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli;
 - 6) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych i grupowych.
3. W zespole pracuje psycholog, pedagog specjalny, pedagog zajmujący się rozpoznawaniem potrzeb dzieci uczęszczających do przedszkola.
4. Do zadań psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie przyczyn i niepowodzeń dzieci;
 - 2) określenie form i sposobów udzielania pomocy dzieciom z trudnościami i zaburzeniami;



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

- 3) określenie form i sposobów pomocy dzieciom z wybitnymi uzdolnieniami;
- 4) prowadzenie zajęć profilaktycznych, indywidualnych i grupowych;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
5. Zadania nauczyciela, wychowawcy, psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, i logopedy opisane są w statucie zespołu.

§ 23.

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą.
2. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
 - 1) zobowiązani są do przekazywania informacji na temat realizowanego w oddziale programu rozwoju i zachowania ich dziecka;
 - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i edukacji;
 - 3) udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innej specjalistycznej;
 - 4) włączają rodziców w organizację życia przedszkolnego.
3. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
4. Nauczyciel przygotowuje:
 - 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału;
 - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności;
 - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych.
5. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje w formie pisemnej obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zaspokojenie ich potrzeb rozwojowych.
6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 24.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3. do 7. roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.
4. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
5. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo -wychowawczo-dydaktycznego;
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
 - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
7. W przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań.
8. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) słuchać poleceń nauczyciela i je wykonywać;
 - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

- 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń;
- 6) zgłaszać złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

§ 25.

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) pochwałą dyrektora przedszkola.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
 - 1) ustną uwagą nauczyciela;
 - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
 - 3) odebraniem przedmiotu niewłaściwej zabawy;
 - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

§ 26.

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka przedszkola należy:
 - 1) odpowiedzialne wychowanie dziecka;
 - 2) współpraca z nauczycielami przedszkola;
 - 3) przygotowanie dziecka w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 4) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 5) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
 - 6) informowanie o stanie zdrowia dziecka, stosowanej diecie itp.;
 - 7) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - 8) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka;



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

- 9) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę;
- 10) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 11) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 12) informowanie przedszkola o zmianie numeru telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 13) bieżące zapoznawanie się z informacjami umieszczanymi na tablicach ogłoszeń.

§ 27.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych i edukacyjnych;
- 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
- 5) przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi propozycji rozwiązań edukacyjnych i wychowawczych.

§ 28.

1. Przedszkole współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.

2. Formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebranie ogólne organizacyjne zapoznające rodziców z dokumentacją i organizacją roku przedszkolnego;
- 2) zebranie ogólne i spotkania indywidualne informujące rodziców o wynikach obserwacji i diagnozy wstępnej oraz kierunku działań wspomagających;



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

- 3) zebranie ogólne i spotkania indywidualne w miesiącu kwietniu informujące rodziców dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego o poziomie gotowości szkolnej dziecka;
 - 4) zajęcia otwarte;
 - 5) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
 - 6) konsultacje i rozmowy indywidualne;
 - 7) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
 - 8) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
 - 9) informacje umieszczane na stronie internetowej i portalu społecznościowym.
3. Częstotliwość spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji o dziecku uzależnione jest od wzajemnych potrzeb rodziców i nauczycieli.

§ 29.

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy w n/w przypadkach:
 - 1) braku usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
 - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci, braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
2. Formy pracy z dzieckiem stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
 - 1) indywidualne wsparcie dziecka przez nauczycieli i specjalistów;
 - 2) realizacja odpowiednich działań wychowawczych przez nauczyciela oddziału;
 - 3) konsultacje z rodzicami i ustalanie wspólnych działań i ich realizacja;
 - 4) zajęcia indywidualne z pedagogiem szkolnym;
 - 5) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach.
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:
 - 1) zawiadomienie rodziców o naruszeniu zapisów statutu;



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

- 2) rozmowa oraz mediacje dyrektora z rodzicami;
 - 3) zasięgnięcie opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych;
 - 4) konsultacje z członkami rady pedagogicznej;
 - 5) poinformowanie członków rady pedagogicznej o zamiarze skreślenia dziecka z listy;
 - 6) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia dziecka z listy.
4. Skreślenie dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy Lipnica.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników zespołu.
2. Statut został uchwalony dnia 29 listopada 2017 roku, znowelizowany 18.09.2019 r., 09.09.2020 r., 14.09.2022 r., 22.06.2023 r.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 1 września 2017 r., znowelizowany dnia 18.09.2019 r., 09.09.2020 r., 14.09.2022 r., 22.06.2023 r.

Dyrektor Zespołu Szkół w Borowym Młynie
Grażyna Burant