



STATUT

NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „iKID” W GDYNI

obowiązujący od dnia 1 października 2026 r.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niepubliczne Przedszkole „iKID” w Gdyni, zwane dalej „Przedszkolem”, jest niepublicznym przedszkolem w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Gdyni przy ul. Wiczlińskiej 38, 81-578 Gdynia.
3. Przedszkole jest placówką o charakterze integracyjnym i zapewnia warunki do wspólnego wychowania i edukacji dzieci o zróżnicowanych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, w tym dzieci z niepełnosprawnościami.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest **Magdalena Pałacka-Rybak**, z siedzibą w Gdańsku przy ul. Szarej 40, zwana dalej „Organem Prowadzącym”.
5. Organem kierującym bieżącą działalnością Przedszkola jest **Dyrektor Przedszkola – Magdalena Pałacka-Rybak**.
6. W Przedszkolu funkcjonuje stanowisko **Dyrektora Metodycznego – Dyrektora ds. Merytorycznych**, którego zakres zadań i odpowiedzialności określa Dyrektor Przedszkola oraz Organ Prowadzący.
7. Ustalona nazwa Przedszkola używana w pełnym brzmieniu brzmi:
Niepubliczne Przedszkole „iKID” w Gdyni.
8. Przedszkole może posługiwać się nazwą skróconą „iKID”.

§ 2

1. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;



- 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela – w zakresie mającym zastosowanie do nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu;
 - 4) Konwencji o prawach dziecka;
 - 5) przepisów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy – Prawo oświatowe;
 - 6) niniejszego Statutu;
 - 7) innych przepisów prawa dotyczących działalności przedszkoli niepublicznych.
2. Przedszkole realizuje zadania określone w przepisach prawa oświatowego, w szczególności zadania związane z wychowaniem, edukacją, opieką, zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci, wspieraniem ich indywidualnego rozwoju oraz współpracą z rodzicami.

§ 3

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną w przepisach prawa oświatowego.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom warunki do osiągnięcia celów i efektów wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb, możliwości psychofizycznych, zainteresowań i uzdolnień.
3. Przedszkole może realizować programy wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Całość zajęć prowadzona jest w języku polskim, z wyjątkiem zajęć z języka angielskiego oraz innych zajęć, których prowadzenie w języku obcym wynika z ich charakteru.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Celem Przedszkola jest wspieranie wszechstronnego rozwoju dziecka w sferze fizycznej, emocjonalnej, społecznej, poznawczej i językowej oraz przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole.
2. Przedszkole realizuje w szczególności następujące cele:
 - 1) wspieranie indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
 - 2) rozwijanie ciekawości, zainteresowań, uzdolnień i kreatywności dzieci;
 - 3) rozwijanie kompetencji językowych, matematycznych, społecznych, cyfrowych i ruchowych;



- 4) kształtowanie samodzielności, sprawczości i odpowiedzialności;
- 5) kształtowanie umiejętności współdziałania z innymi;
- 6) rozwijanie empatii, szacunku, tolerancji i wrażliwości na potrzeby innych osób;
- 7) kształtowanie postaw prozdrowotnych i prospołecznych;
- 8) przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 9) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
- 10) wspieranie dzieci wymagających szczególnej pomocy lub dostosowania procesu wychowania i edukacji;
- 11) zapewnienie dzieciom z niepełnosprawnościami warunków umożliwiających ich aktywne uczestnictwo w życiu grupy i Przedszkola;
- 12) wspieranie rodziny w wychowaniu dziecka;
- 13) budowanie pozytywnego obrazu własnej osoby oraz poczucia własnej wartości;
- 14) rozwijanie zainteresowania kulturą, sztuką, przyrodą i otaczającym światem;
- 15) kształtowanie postaw szacunku dla tradycji, kultury i wartości społecznych.

§ 5

1. Do zadań Przedszkola należy w szczególności:

- 1) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i edukacji odpowiednio do ich wieku i potrzeb;
- 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 3) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych;
- 5) podejmowanie działań wspierających rozwój dziecka;
- 6) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) organizowanie kształcenia specjalnego oraz zajęć rewalidacyjnych – w przypadkach wynikających z przepisów prawa i potrzeb dziecka;
- 8) współpraca ze specjalistami, w szczególności psychologiem, logopedą, pedagogiem specjalnym i innymi specjalistami;



- 9) wspieranie dzieci z doświadczeniem migracji, w tym w zakresie rozwoju językowego i integracji ze środowiskiem rówieśniczym;
- 10) zapewnienie dzieciom możliwości rozwijania sprawności ruchowej;
- 11) organizowanie zajęć i aktywności rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
- 12) rozwijanie kompetencji językowych, w tym poprzez naukę języka angielskiego;
- 13) kształtowanie prawidłowych nawyków dotyczących zdrowia, higieny i bezpieczeństwa;
- 14) współpraca z rodzicami w zakresie wychowania i edukacji dziecka;
- 15) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole.

§ 6

1. Przedszkole realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) zabawy swobodne i kierowane;
- 2) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
- 3) aktywność ruchową;
- 4) zajęcia indywidualne i grupowe;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
- 6) zajęcia specjalistyczne;
- 7) zajęcia z języka angielskiego;
- 8) zajęcia z zakresu robotyki;
- 9) zajęcia taneczne i rytmiczne;
- 10) zajęcia sportowe i gimnastykę korekcyjną;
- 11) zajęcia wspierające rozwój języka polskiego, w szczególności dla dzieci wymagających dodatkowego wsparcia językowego;
- 12) spacer, wycieczki i zajęcia na świeżym powietrzu;
- 13) uroczystości, wydarzenia i imprezy przedszkolne;
- 14) działania artystyczne, muzyczne, ruchowe i twórcze;
- 15) współpracę z rodzicami i specjalistami.



2. Przedszkole może organizować również inne zajęcia dodatkowe, odpowiednio do potrzeb i zainteresowań dzieci oraz możliwości organizacyjnych Przedszkola.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 7

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Organ Prowadzący;
 - 2) Dyrektor Przedszkola;
 - 3) Dyrektor Metodyczny – Dyrektor ds. Merytorycznych.
2. W Przedszkolu może funkcjonować Rada Pedagogiczna, jeżeli zostanie utworzona zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz organizacją Przedszkola.

§ 8

Organ Prowadzący

1. Do kompetencji Organu Prowadzącego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie Przedszkola i zapewnienie warunków jego funkcjonowania;
 - 2) zapewnienie warunków lokalowych, wyposażenia i środków niezbędnych do realizacji zadań statutowych;
 - 3) zapewnienie warunków organizacyjnych, finansowych i administracyjnych funkcjonowania Przedszkola;
 - 4) zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Przedszkola oraz pracowników Przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) ustalanie warunków zatrudnienia i wynagradzania pracowników;
 - 6) ustalanie wysokości opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu oraz innych opłat związanych z jego funkcjonowaniem;
 - 7) zatwierdzanie organizacji Przedszkola;
 - 8) sprawowanie nadzoru nad działalnością finansową, administracyjną i gospodarczą Przedszkola;
 - 9) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków lokalowych;



- 10) uchwalanie zmian Statutu;
- 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa oraz niniejszego Statutu.

§ 9

Dyrektor Przedszkola

1. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz w zakresie udzielonych mu kompetencji.
2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością Przedszkola;
 - 2) organizowanie pracy Przedszkola;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie wynikającym z przepisów prawa;
 - 4) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 5) koordynowanie opieki nad dziećmi;
 - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania dzieci do Przedszkola;
 - 8) podejmowanie decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w przypadkach określonych w Statucie i umowie z rodzicami;
 - 9) współpraca z rodzicami;
 - 10) prowadzenie konsultacji z rodzicami;
 - 11) organizowanie zebrań, konsultacji i spotkań z rodzicami;
 - 12) nadzorowanie realizacji podstawy programowej;
 - 13) dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 14) zapewnienie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - 15) współpraca ze specjalistami;
 - 16) wykonywanie zadań związanych z ochroną dzieci przed krzywdzeniem;
 - 17) realizacja innych zadań wynikających z przepisów prawa, niniejszego Statutu oraz poleceń Organu Prowadzącego.



§ 10

Dyrektor Metodyczny – Dyrektor ds. Merytorycznych

1. Dyrektor Metodyczny – Dyrektor ds. Merytorycznych odpowiada za merytoryczną i pedagogiczną jakość pracy Przedszkola w zakresie powierzonym przez Dyrektora Przedszkola i Organ Prowadzący.
2. Do zadań Dyrektora Metodycznego należy w szczególności:
 - 1) wspieranie nauczycieli w planowaniu i realizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) współtworzenie i monitorowanie realizacji programów oraz planów pracy;
 - 3) wspieranie nauczycieli w zakresie indywidualizacji pracy z dziećmi;
 - 4) współpraca ze specjalistami;
 - 5) monitorowanie jakości pracy pedagogicznej;
 - 6) wspieranie nauczycieli w prowadzeniu obserwacji pedagogicznych;
 - 7) wspieranie działań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 8) wspieranie działań na rzecz dzieci z niepełnosprawnościami i innych dzieci wymagających szczególnego wsparcia;
 - 9) organizowanie i wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 10) współpraca z rodzicami w sprawach dotyczących procesu wychowawczo-educacyjnego;
 - 11) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora Przedszkola lub Organ Prowadzący.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 11

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw ustalonych przez Organ Prowadzący.
2. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach **6:30–18:00**.
3. Informacja o planowanych przerwach w funkcjonowaniu Przedszkola jest przekazywana rodzicom z odpowiednim wyprzedzeniem.



4. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez Dyrektora.
5. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:
 - 1) wymagania podstawy programowej;
 - 2) potrzeby rozwojowe dzieci;
 - 3) zasady ochrony zdrowia i higieny;
 - 4) czas na zabawę swobodną;
 - 5) zajęcia dydaktyczne;
 - 6) pobyt na świeżym powietrzu;
 - 7) posiłki;
 - 8) odpoczynek;
 - 9) zajęcia dodatkowe i specjalistyczne.

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział.
2. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat, z uwzględnieniem przepisów dotyczących wychowania przedszkolnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przedszkole może przyjąć dziecko w innym wieku, jeżeli pozwalają na to obowiązujące przepisy prawa i warunki organizacyjne Przedszkola.
4. W Przedszkolu planuje się organizację grup dzieci w zbliżonym wieku, w szczególności:
 - 1) dzieci w wieku 2,5–3 lat;
 - 2) dzieci w wieku 4 lat;
 - 3) dzieci w wieku 5–6 lat.
5. Liczebność oddziałów ustala się z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa, warunków lokalowych, zaleceń właściwych organów oraz możliwości zapewnienia dzieciom właściwej opieki.
6. Przy organizacji oddziałów uwzględnia się wiek dzieci, ich potrzeby rozwojowe, zainteresowania, uzdolnienia oraz potrzeby wynikające z niepełnosprawności lub innych szczególnych potrzeb edukacyjnych.

§ 13

1. Podstawą przyjęcia dziecka do Przedszkola jest zawarcie umowy o świadczenie usług przedszkolnych pomiędzy Organem Prowadzącym lub osobą przez niego upoważnioną a rodzicem albo opiekunem prawnym dziecka.
2. Rekrutacja do Przedszkola może być prowadzona przez cały rok, w miarę dostępności miejsc.
3. O przyjęciu dziecka decyduje Dyrektor Przedszkola, z uwzględnieniem liczby wolnych miejsc, warunków organizacyjnych oraz potrzeb dziecka.
4. W przypadku większej liczby kandydatów niż wolnych miejsc mogą być stosowane kryteria określone przez Organ Prowadzący, z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa i zasady niedyskryminacji.

§ 14

1. W Przedszkolu realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
2. Czas trwania zajęć jest dostosowany do wieku, możliwości psychofizycznych i potrzeb dzieci.
3. Zajęcia wymagające koncentracji są przeplatane zabawą, aktywnością ruchową, pobytem na świeżym powietrzu oraz innymi formami aktywności.
4. W przypadku dzieci wymagających indywidualnego dostosowania czasu i form zajęć stosuje się rozwiązania odpowiednie do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.

§ 15

1. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole wykorzystuje w szczególności:
 - 1) sale dydaktyczne;
 - 2) pomieszczenia przeznaczone do prowadzenia zajęć specjalistycznych;
 - 3) pomieszczenia sanitarne;
 - 4) szatnię;
 - 5) pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i spożywania posiłków;
 - 6) plac zabaw i teren zewnętrzny;
 - 7) pomoce dydaktyczne, sprzęt sportowy, zabawki i wyposażenie edukacyjne;
 - 8) sprzęt multimedialny i interaktywny.
2. Przedszkole może korzystać także z innych miejsc i obiektów, jeżeli jest to związane z realizacją zadań statutowych.



ROZDZIAŁ V

PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECI

§ 16

1. Dziecko przyprowadzają do Przedszkola i odbierają z niego rodzice lub opiekunowie prawni.
2. Dziecko może być również odbierane przez osobę pełnoletnią upoważnioną przez rodzica lub opiekuna prawnego.
3. Upoważnienie powinno być udzielone w formie pisemnej lub w innej formie przyjętej przez Przedszkole i zawierać dane osoby upoważnionej.
4. Przedszkole może żądać od osoby odbierającej dziecko okazania dokumentu potwierdzającego jej tożsamość.
5. Rodzic lub opiekun prawny ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego odebrania z Przedszkola.
6. Przedszkole nie wydaje dziecka osobie, której stan wskazuje na spożycie alkoholu, środków odurzających lub innych substancji wpływających na zdolność do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, albo której zachowanie stwarza zagrożenie dla dziecka.
7. W sytuacji, o której mowa w ust. 6, Przedszkole podejmuje działania mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, w tym kontaktuje się z drugim rodzicem, opiekunem prawnym lub inną upoważnioną osobą, a w razie potrzeby podejmuje dalsze działania przewidziane prawem.
8. Pracownicy Przedszkola nie są uprawnieni do rozstrzygania sporów pomiędzy rodzicami dotyczących wykonywania władzy rodzicielskiej.
9. Ograniczenie prawa rodzica do odbioru dziecka może wynikać wyłącznie z prawomocnego orzeczenia sądu lub innego prawnie skutecznego rozstrzygnięcia.

§ 17

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do Przedszkola w stanie umożliwiającym bezpieczne uczestniczenie w zajęciach.
2. Rodzice są zobowiązani poinformować Przedszkole o istotnych informacjach dotyczących zdrowia dziecka, w szczególności o alergiach, chorobach przewlekłych, przeciwwskazaniach i innych okolicznościach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dziecka.
3. Informacje o stanie zdrowia dziecka powinny być przekazywane w sposób umożliwiający ich właściwe udokumentowanie.



4. W przypadku wystąpienia u dziecka objawów wskazujących na chorobę zakaźną lub stan uniemożliwiający bezpieczny pobyt w Przedszkolu, Dyrektor może zwrócić się do rodziców o odebranie dziecka.
5. Przedszkole postępuje w przypadku chorób zakaźnych zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami dotyczącymi bezpieczeństwa i ochrony zdrowia dzieci.

ROZDZIAŁ VI

SPRAWOWANIE OPIEKI NAD DZIEĆMI

§ 18

1. Bezpośrednią opiekę nad dziećmi podczas pobytu w Przedszkolu sprawują nauczyciele oraz inni pracownicy wyznaczeni przez Dyrektora.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece w czasie zajęć, pobytu w sali, na placu zabaw, podczas spacerów i wycieczek oraz innych aktywności organizowanych przez Przedszkole.
3. Nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez zapewnienia im odpowiedniej opieki.
4. W razie konieczności opuszczenia oddziału nauczyciel zapewnia dzieciom opiekę innego uprawnionego pracownika.
5. Pracownicy Przedszkola są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa, higieny pracy oraz procedur obowiązujących w Przedszkolu.

§ 19

1. Dzieci mogą korzystać z placu zabaw i innych terenów zewnętrznych Przedszkola, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, stan techniczny urządzeń i względy bezpieczeństwa.
2. Przed udostępnieniem dzieciom placu zabaw pracownik Przedszkola dokonuje oceny jego stanu pod względem bezpieczeństwa.
3. W przypadku stwierdzenia zagrożenia plac zabaw lub jego część zostaje wyłączona z użytkowania do czasu usunięcia zagrożenia.
4. Dzieci mogą uczestniczyć w spacerach, wycieczkach i innych zajęciach poza terenem Przedszkola.
5. Wyjścia i wycieczki organizowane są z zachowaniem obowiązujących zasad bezpieczeństwa oraz zgodnie z procedurami i regulaminami obowiązującymi w Przedszkolu.



6. Liczba opiekunów podczas wyjść poza teren Przedszkola jest dostosowana do liczby dzieci, ich wieku, specyfiki grupy, charakteru wyjścia oraz poziomu ryzyka.
7. Podczas każdego wyjścia nauczyciel ma obowiązek kontrolować liczbę dzieci, w szczególności przed opuszczeniem Przedszkola, w czasie przemieszczania się oraz przed powrotem do Przedszkola.

§ 20

1. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka pracownik Przedszkola podejmuje niezwłocznie działania mające na celu udzielenie pierwszej pomocy oraz zapewnienie dziecku bezpieczeństwa.
2. W sytuacji wymagającej pomocy medycznej wzywa się odpowiednie służby ratunkowe.
3. O poważnym zdarzeniu dotyczącym dziecka niezwłocznie informuje się rodziców lub opiekunów prawnych oraz Dyrektora.
4. Podawanie dzieciom produktów leczniczych może odbywać się wyłącznie na zasadach określonych w odrębnych procedurach Przedszkola, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów oraz bezpieczeństwa dziecka.

ROZDZIAŁ VII

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA, KSZTAŁCENIE SPECJALNE I WSPARCIE DZIECI

§ 21

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z ich rozpoznanymi potrzebami oraz obowiązującymi przepisami.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być organizowana w szczególności w formie:
 - 1) bieżącej pracy z dzieckiem;
 - 2) zajęć specjalistycznych;
 - 3) konsultacji;
 - 4) porad;
 - 5) działań wspierających rodziców;
 - 6) współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi specjalistami.
3. W Przedszkolu mogą być prowadzone w szczególności zajęcia z zakresu:



- 1) terapii logopedycznej;
- 2) pomocy psychologicznej;
- 3) wsparcia pedagoga specjalnego;
- 4) rehabilitacji i usprawniania ruchowego;
- 5) innych form wsparcia wynikających z potrzeb dzieci.

§ 22

1. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obejmowane są kształceniem specjalnym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Przedszkole zapewnia dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki, zabawy i rozwoju;
 - 3) dostosowanie metod i form pracy do indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 4) działania wspierające rozwój dziecka;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 6) zajęcia rewalidacyjne – w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów i zaleceń;
 - 7) współpracę z rodzicami i specjalistami.
3. Dla dziecka objętego kształceniem specjalnym opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, jeżeli wynika to z obowiązujących przepisów.
4. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania przez dzieci z niepełnosprawnościami z pomocy odpowiednio przygotowanych nauczycieli i specjalistów, stosownie do potrzeb i możliwości organizacyjnych oraz obowiązujących przepisów.

§ 23

1. Przedszkole wspiera dzieci z doświadczeniem migracji oraz dzieci wymagające dodatkowego wsparcia w zakresie znajomości języka polskiego.
2. Wsparcie może obejmować w szczególności:
 - 1) dodatkowe działania językowe;
 - 2) indywidualizację pracy;



- 3) pomoc w integracji z grupą;
 - 4) wsparcie psychologiczne i pedagogiczne;
 - 5) współpracę z rodzicami.
3. Przedszkole respektuje prawo dziecka do poszanowania jego tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i kulturowej.

ROZDZIAŁ VIII

CELE I ZADANIA W ZAKRESIE WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

§ 24

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania informacji o funkcjonowaniu Przedszkola;
 - 2) zapoznania się z realizowanymi programami i zadaniami;
 - 3) uzyskiwania informacji o postępach, osiągnięciach, trudnościach i potrzebach rozwojowych dziecka;
 - 4) uzyskiwania porad dotyczących wychowania i rozwoju dziecka;
 - 5) kontaktu z nauczycielami, Dyrektorem Przedszkola i Dyrektorem Metodycznym;
 - 6) uczestniczenia w zebraniach i konsultacjach;
 - 7) udziału w wydarzeniach i uroczystościach organizowanych przez Przedszkole na zasadach określonych przez Dyrektora;
 - 8) zgłaszania uwag, wniosków i propozycji dotyczących funkcjonowania Przedszkola.

§ 25

1. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
 - 2) przestrzeganie postanowień umowy zawartej z Przedszkolem;
 - 3) terminowe uiszczanie opłat;
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka zgodnie z zasadami określonymi w Statucie;
 - 5) przekazywanie Przedszkolu informacji niezbędnych do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i właściwej opieki;



- 6) informowanie o nieobecności dziecka;
- 7) niezwłoczne informowanie o chorobach zakaźnych dziecka, jeżeli taki obowiązek wynika z przepisów lub jest to niezbędne dla zapewnienia bezpieczeństwa innych dzieci;
- 8) współpraca z nauczycielami i specjalistami w zakresie potrzeb dziecka;
- 9) uczestniczenie, w miarę możliwości, w działaniach wspierających rozwój dziecka.

§ 26

1. Współpraca Przedszkola z rodzicami może odbywać się w szczególności poprzez:
 - 1) zebrania grupowe;
 - 2) konsultacje indywidualne;
 - 3) rozmowy z nauczycielami;
 - 4) spotkania z Dyrektorem;
 - 5) spotkania ze specjalistami;
 - 6) zajęcia otwarte;
 - 7) uroczystości i wydarzenia przedszkolne;
 - 8) informacje przekazywane w formie pisemnej lub elektronicznej;
 - 9) działania adaptacyjne dla dzieci rozpoczynających pobyt w Przedszkolu;
 - 10) inne formy współpracy ustalone przez Przedszkole.
2. Szczegółową organizację kontaktów z rodzicami określa Dyrektor.

ROZDZIAŁ IX

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 27

1. Przedszkole respektuje prawa dziecka wynikające z Konwencji o prawach dziecka oraz obowiązujących przepisów prawa.
2. Dziecko ma w szczególności prawo do:
 - 1) szacunku i poszanowania godności osobistej;
 - 2) bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;



- 3) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
- 4) ochrony przed poniżającym lub dyskryminującym traktowaniem;
- 5) właściwie zorganizowanego procesu wychowania, edukacji i opieki;
- 6) zabawy i odpoczynku;
- 7) rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień;
- 8) wyrażania własnych potrzeb, emocji i opinii w sposób adekwatny do wieku;
- 9) indywidualnego podejścia do jego potrzeb;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznej;
- 11) uczestniczenia w życiu grupy i Przedszkola;
- 12) poszanowania jego tożsamości, kultury i języka.

§ 28

1. Dziecko, stosownie do swojego wieku i możliwości, powinno:
 - 1) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie;
 - 2) szanować inne dzieci i dorosłych;
 - 3) dbać o wspólne zabawki, pomoce i wyposażenie;
 - 4) przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
 - 5) uczestniczyć w zajęciach i aktywnościach odpowiednio do swoich możliwości;
 - 6) respektować ustalone zasady współżycia w grupie;
 - 7) sygnalizować nauczycielowi złe samopoczucie, potrzeby fizjologiczne lub inne ważne potrzeby.
2. Wobec dziecka nie stosuje się kar naruszających jego godność lub prawa.
3. W przypadku niewłaściwego zachowania dziecka podejmuje się przede wszystkim działania wychowawcze, wspierające i adekwatne do wieku dziecka.



ROZDZIAŁ X

PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 29

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz innych pracowników odpowiednio do potrzeb organizacyjnych Przedszkola.
2. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi przepisami, podstawą programową oraz programami przyjętymi do realizacji w Przedszkolu.
3. Nauczyciel w szczególności:
 - 1) zapewnia dzieciom bezpieczeństwo;
 - 2) otacza każde dziecko indywidualną opieką;
 - 3) planuje i prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 4) prowadzi obserwacje pedagogiczne;
 - 5) rozpoznaje potrzeby rozwojowe dzieci;
 - 6) współpracuje z rodzicami;
 - 7) współpracuje ze specjalistami;
 - 8) prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 9) doskonali własne kompetencje zawodowe;
 - 10) przestrzega praw dziecka;
 - 11) przestrzega zasad ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - 12) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 30

1. Do pracowników niepedagogicznych mogą należeć w szczególności:
 - 1) pomoce nauczyciela;
 - 2) pracownicy administracyjni;
 - 3) pracownicy obsługi;
 - 4) personel sprzątający;



- 5) inni pracownicy, których zatrudnienie jest uzasadnione organizacją Przedszkola.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników określa Dyrektor.
3. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są w szczególności do:
 - 1) dbania o bezpieczeństwo dzieci;
 - 2) przestrzegania zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej;
 - 3) utrzymywania powierzonych pomieszczeń i wyposażenia w należytym stanie;
 - 4) współpracy z nauczycielami;
 - 5) przestrzegania zasad ochrony danych osobowych;
 - 6) zachowania poufności informacji dotyczących dzieci i ich rodzin;
 - 7) przestrzegania procedur obowiązujących w Przedszkolu.

ROZDZIAŁ XI

ODPŁATNOŚĆ ZA POBYT DZIECKA

§ 31

1. Pobyt dziecka w Przedszkolu jest odpłatny na zasadach określonych w umowie zawartej z rodzicem lub opiekunem prawnym.
2. Wysokość opłat ustala Organ Prowadzący.
3. Szczegółowe zasady dotyczące wysokości opłat, terminów ich uiszczania, wyżywienia, nieobecności dziecka oraz ewentualnych zwrotów określa umowa zawarta z rodzicem lub opiekunem prawnym.
4. Zmiana wysokości opłat następuje na zasadach określonych w umowie oraz obowiązujących przepisach prawa.
5. Przedszkole może korzystać z dotacji, środków publicznych, darowizn, grantów oraz innych zgodnych z prawem źródeł finansowania.
6. Szczegółowe zasady finansowania działalności Przedszkola określa Organ Prowadzący.



ROZDZIAŁ XII

SKREŚLENIE DZIECKA Z LISTY WYCHOWANKÓW

§ 32

1. Dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków Przedszkola w przypadku:
 - 1) rezygnacji rodziców lub opiekunów prawnych z dalszego korzystania z usług Przedszkola;
 - 2) rozwiązania lub wygaśnięcia umowy z rodzicami;
 - 3) zalegania z opłatami przez okres i na zasadach określonych w umowie;
 - 4) nieprzestrzegania przez rodziców istotnych postanowień Statutu lub umowy, pomimo wcześniejszego wezwania do ich przestrzegania;
 - 5) zatajenia przez rodziców informacji istotnych dla bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci;
 - 6) braku możliwości zapewnienia dziecku bezpiecznych warunków pobytu w Przedszkolu, pomimo podjęcia przez Przedszkole działań wspierających i organizacyjnych;
 - 7) innych przypadków określonych w umowie, o ile są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Dyrektor, co do zasady, podejmuje działania mające na celu wyjaśnienie sytuacji i, jeżeli jest to możliwe, jej rozwiązanie we współpracy z rodzicami.
3. Skreślenie dziecka z listy nie może być stosowane jako środek dyscyplinujący za zachowanie dziecka bez uprzedniego zastosowania odpowiednich działań wychowawczych i wspierających.

ROZDZIAŁ XIII

BEZPIECZEŃSTWO, OCHRONA DZIECI I OCHRONA DANYCH

§ 33

1. Przedszkole zapewnia dzieciom warunki pobytu gwarantujące bezpieczeństwo, ochronę zdrowia i poszanowanie ich godności.
2. Przedszkole realizuje działania służące ochronie dzieci przed przemocą, krzywdzeniem, dyskryminacją, zaniedbaniem oraz innymi zagrożeniami.



3. W Przedszkolu obowiązują odrębne procedury dotyczące ochrony dzieci, bezpieczeństwa, reagowania na sytuacje zagrożenia oraz postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.
4. Wszyscy pracownicy Przedszkola są zobowiązani do przestrzegania obowiązujących w tym zakresie procedur.

§ 34

1. Przedszkole przetwarza dane osobowe dzieci, rodziców i pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Rodzice są informowani o zasadach przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dokumentacja dotycząca dzieci jest przechowywana i zabezpieczana zgodnie z przepisami prawa oraz wewnętrznymi procedurami Przedszkola.

ROZDZIAŁ XIV

DOKUMENTACJA PRZEDSZKOLA

§ 35

1. Przedszkole prowadzi dokumentację dotyczącą przebiegu wychowania, edukacji i opieki oraz inną dokumentację wymaganą przepisami prawa.
2. Dokumentacja jest prowadzona, przechowywana i archiwizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Do dokumentacji Przedszkola należą w szczególności dokumenty dotyczące:
 - 1) organizacji pracy Przedszkola;
 - 2) przebiegu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 3) obserwacji pedagogicznych;
 - 4) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) kształcenia specjalnego;
 - 6) zatrudnienia i organizacji pracy pracowników;
 - 7) bezpieczeństwa dzieci;
 - 8) współpracy z rodzicami.



ROZDZIAŁ XV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 36

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności Przedszkola, w szczególności dzieci, rodziców, nauczycieli i innych pracowników.
2. W sprawach nieuregulowanych w Statucie stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

§ 37

1. Zmian w Statucie dokonuje Organ Prowadzący.
2. Zmiany Statutu mogą wynikać w szczególności ze:
 - 1) zmiany przepisów prawa;
 - 2) zmiany organizacji Przedszkola;
 - 3) zmiany zakresu działalności Przedszkola;
 - 4) potrzeby dostosowania Statutu do aktualnych warunków funkcjonowania Przedszkola.
3. Zmiany Statutu wchodzi w życie w terminie określonym w uchwale lub decyzji Organu Prowadzącego.

§ 38

1. Statut udostępnia się rodzicom, pracownikom i innym zainteresowanym osobom.
2. Statut może być udostępniony w szczególności:
 - 1) w siedzibie Przedszkola;
 - 2) na stronie internetowej Przedszkola;
 - 3) w formie elektronicznej;
 - 4) przez Dyrektora Przedszkola.

§ 39

1. Statut wchodzi w życie z dniem **1 października 2026 r.**
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc poprzedni Statut Niepublicznego Przedszkola „iKID” w Gdyni, o ile taki obowiązywał.



Organ Prowadzący

Signature Not Verified

Dokument podpisany przez Magdalena
Pałacka-Rybak

Data: 2026.09.14 09:18:58 CEST

Magdalena Pałacka-Rybak

Gdynia, dnia 01.10.2026 r.