

# STATUT

## PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO „JACEK I AGATKA” W OLSZTYNIE

### Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty( Dz.U. z 2024r. poz.750 z póź zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z2024r. poz. 737 z póź . zm. )
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 poz. 986 z póź. zm) w zakresie dotyczącym placówek niepublicznych(Dz.U.z2023r. poz 984 z póź. zm.)
4. Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U.2024r.poz. 754 z póź. zm.)
5. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. 2023r., poz.1465 z póź. zm)
6. Wpis do prowadzonej przez Miasto Olsztyn ewidencji szkół i placówek niepublicznych.
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;

## Rozdział 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1.

1. Miejsce prowadzenia Przedszkola Niepublicznego „Jacek i Agatka” Olsztyn, ul. Boenigka 6A.
2. Przedszkole mieści się w budynku stanowiącym własność Spółdzielni Mieszkaniowej „Jaroty” w Olsztynie.
3. Organem prowadzącym Przedszkole Niepubliczne „Jacek i Agatka” jest Hanna Nejman – Ćwikła i odpowiednio pełniącą funkcję dyrektora przedszkola.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
5. Przedszkole używa pieczęci wg ustalonego wzoru:

**PRZEDSZKOLE NIEPUBLICZNE**  
**„Jacek i Agatka”**  
**Hanna Nejman- Ćwikła**  
**10 – 686 Olsztyn, ul. Boenigka 6a**  
**NIP 6681025351 REGON 281485229**

6. Administratorem danych osobowych i danych wrażliwych, zgromadzonych w dokumentacji personelu i wychowanków jest dyrektor Przedszkola Niepublicznego „Jacek i Agatka” i przetwarzane są one zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Dyrektor przedszkola zapewnia bezpieczeństwo danych osobowych i danych wrażliwych kandydatów i ich rodziców lub opiekunów prawnych, zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.

## § 2.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Niepubliczne Jacek i Agatka w Olsztynie ul. Boenigka 6A;
  - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Niepublicznego Jacek i Agatka w Olsztynie ul. Boenigka 6A;
  - 3) nauczycielach, pracownikach niepedagogicznych – należy przez to rozumieć nauczycieli, pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Przedszkolu Niepublicznym Jacek i Agatka w Olsztynie ul. Boenigka 6A;
  - 4) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Niepublicznego Jacek i Agatka w Olsztynie ul. Boenigka 6A;
  - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, osoby sprawujące opiekę nad dziećmi niebędącymi obywatelami polskimi;
  - 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Hanna Nejman – Ćwikła
  - 7) podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć określony obowiązkowy cel edukacji przedszkolnej, zadania profilaktyczno-wychowawcze przedszkola oraz efekty realizacji zadań opisane w formie osiągnięć dziecka na koniec wychowania przedszkolnego w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju, z uwzględnieniem warunków i sposobów realizacji podstawy;
  - 8) program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
  - 9) ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 10) ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
  - 11) ustawa o finansowaniu zadań oświatowych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych;
  - 12) ustawa Karta Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982r karta nauczyciela w zakresie dotyczącym placówek niepublicznych.

## Rozdział 2

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

## § 3.

Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty, prawa oświatowego oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

#### § 4.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
2. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
3. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji szkolnej.

#### § 5.

Zadaniem przedszkola jest :

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
4. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
8. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
9. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
10. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
11. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
12. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
13. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.

14. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
15. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
16. Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej.
17. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
18. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
  - 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
  - 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

#### § 6.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone przepisami prawa, poprzez :

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w przedszkolu i poza przedszkolem;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój poznawczy, emocjonalny, społeczny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej;
- 4) realizację programów wychowania przedszkolnego, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych dzieci i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) dostosowywanie treści, metod i organizacji procesu wychowawczo - dydaktycznego do możliwości psychofizycznych dziecka;
- 8) wyposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych przedszkola;
- 9) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 10) planowanie pracy wychowawczo – dydaktycznej;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie dziecku podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej dzieciom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad dziećmi szczególnie uzdolnionymi;
- 15) wprowadzenie dzieci w świat literatury, rozwijanie ich zainteresowań czytelniczych;

- 16) podejmowanie działań związanych z ważnymi wydarzeniami dla pamięci narodowej oraz najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi ;
- 17) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym m.in. policją, stowarzyszeniami, rodzicami;
- 18) dokumentowanie przebiegu wychowania, nauczania i opieki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dla placówek publicznych.

#### § 7.

1. Cele wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 4 ust. 2 przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
  - 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
  - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
  - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
  - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
2. Szczegółowe cele i zadania przedszkola oraz sposób ich realizacji określone są w rocznym planie pracy wychowawczo- dydaktycznej oraz w miesięcznych planach pracy wychowawczo- dydaktycznej, projektach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

### **SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA**

#### § 8.

Zapewniając właściwą realizację zadań :

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych , a w szczególności :
  - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
  - 2) zapewnia dziecku poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym , jak i psychicznym;
  - 3) zapewnia dziecku stałą opiekę ze strony pracownika pedagogicznego w przedszkolu, a podczas wyjść poza budynek przedszkola – przez co najmniej dwie osoby dorosłe;
  - 4) przestrzega obowiązujących zasad w zakresie higieny podczas pobytu dziecka w przedszkolu.
2. W przedszkolu tworzone są oddziały, w których dzieci zgrupowane są w miarę możliwości według zbliżonego wieku.

#### § 9.

1. Do realizacji celów i zadań statutowych przedszkole posiada:
  - 1) trzy sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) salę zajęć dodatkowych;
  - 3) szatnie dla dzieci;
  - 4) pomieszczenia administracyjne i socjalne;
  - 5) łazienki z umywalkami i oczkami, przystosowanymi do wzrostu dzieci;
  - 6) kuchnię z zapleczem gospodarczym.
2. Dzieci korzystają z ogólnodostępnego placu zabaw .

#### § 10.

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom w oddziale czynnym ponad 8 godzin.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wynikających z problemów kadrowych przewiduje się zatrudnienie w oddziale jednego nauczyciela i jedną pomoc nauczyciela, wychowawcę lub opiekuna.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.

#### § 11.

1. Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, która jest realizowana przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup, również podczas organizowanych dodatkowych zajęć rozwijających zainteresowania dzieci.
2. Program wychowania przedszkolnego w przedszkolu dopuszcza do użytku dyrektor na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej
3. Nauczyciel, rada pedagogiczna może dokonywać wyboru programu wychowania przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
5. Nauczyciel organizuje zajęcia wspierające rozwój dziecka , wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu tj. zajęcia kierowane i niekierowane, uwzględniając typowe dla tego okresu potrzeby rozwojowe, których spełnieniem powinna być dobrze zorganizowana zabawa zarówno w budynku jak i podczas codziennego pobytu na powietrzu.
6. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
7. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
8. Nauczyciele aranżują przestrzeń, by wpływała na aktywność dzieci i pozwoliła im na podejmowanie różnorodnych form działania, np. poprzez organizację stałych i czasowych kącioków zainteresowań oraz na podejmowanie prac porządkowych.
9. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw. Podczas pobytu dzieci na placu , zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym, a sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci.
10. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wyjścia i wycieczki).
11. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci oraz ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.
12. Każda wycieczka, spacer, wyjście do kina, teatru, muzeum itp. musi być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z dyrektorem przedszkola.
13. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być dwóch opiekunów .
14. Każde wyjście poza teren przedszkola powinno być udokumentowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

15. Każdorazowo o wycieczce powinni być powiadomieni rodzice dzieci w formie pisemnej zgody na udział dziecka w wycieczce czy innej formie wyjścia poza teren przedszkola.
16. Nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu.
17. W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli – specjalistów, nauczyciele – specjaliści oraz nauczyciele oddziałów odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci.

#### § 12.

1. Przedszkole w celu podnoszenia poziomu oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych współpracuje z:
  - 1) poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
  - 2) szkołą;
  - 3) placówkami kulturalno – oświatowymi;
  - 4) z zakładami pracy w najbliższym środowisku.

### **ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO–PEDAGOGICZNEJ**

#### § 13.

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami dziecka;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) specjalistami ;
  - 4) oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) rodziców dziecka;
  - 2) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
  - 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych;
  - 2) porad i konsultacji.
7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie:
  - 1) porad;
  - 2) konsultacji;
  - 3) warsztatów i szkoleń.
8. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w przypadku posiadania przez dziecko opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną jest udzielana po złożeniu wniosku .

10. Złożenie u dyrektora przedszkola, przez rodzica, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest jednoznaczne z koniecznością organizowania dla dziecka pomocy psychologiczno – pedagogicznej przez przedszkole.
11. Korzystanie z pomocy psychologiczno– pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
12. Jeżeli rodzic dziecka nie wyraża zgody na organizowanie przez przedszkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej, składa pisemny wniosek w tej sprawie .
13. Po złożeniu przez rodzica orzeczenia, wychowawca oddziału zwołuje zespół składający się z nauczycieli dziecka oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, np.: logopedy.
14. Po złożeniu przez rodzica orzeczenia zespół, opracowuje wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną.
15. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia uwzględnia w szczególności:
  - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dziecka;
  - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, pomocy nauczyciela;
16. Zespół, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny. Szczegółowe zasady określają odrębne przepisy prawa.

#### §14

1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dziecka jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
    - b) logopedycznych,
    - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne;
  - 4) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 5) porad i konsultacji.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z dzieckiem polega w szczególności na:
  - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych dziecka i jego potrzeb;
  - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
  - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
  - 4) dostosowanie warunków pracy do potrzeb psychofizycznych dziecka.
3. Inne formy pomocy psychologiczno –pedagogicznej, to:
  - 1) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez nauczyciela/ psychologa;
  - 2) warsztaty i szkolenia dla rodziców. W przypadku warsztatów organizowanych dla rodziców danego oddziału informację przekazuje wychowawca grupy;
  - 3) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy nauczyciela/psychologa – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z nauczycielem/psychologiem.
4. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w przedszkolu ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:



- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, w tym szczególnie uzdolnionych;
  - 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy;
  - 3) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
5. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

#### § 15

1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom:
  - 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego - na podstawie tego orzeczenia;
  - 4) nie posiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach.
2. Nauczyciele pracujący z grupą wychowawczą prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych wychowanków z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory dziecka, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
3. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej ustala dyrektor przedszkola, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
4. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.

#### §16

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Jeżeli rodzic dziecka nie wyraża zgody na organizowanie przez przedszkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej, składa pisemny wniosek w tej sprawie .

#### §17

1. Przedszkole może realizować wczesne wspomaganie rozwoju dzieci na wniosek rodziców dziecka posiadającego opinię o wczesnym wspomaganiu.
2. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci ma na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do chwili podjęcia nauki w szkole.
3. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka
4. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka należy w szczególności:
  - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;

- 2) opracowywanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodzicami indywidualnego programu wczesnego wspomagania;
- 3) ocenianie postępów i trudności w funkcjonowaniu dziecka;
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzicom, wprowadzanie zmian w programie stosowanie do potrzeb dziecka i jego rodziców oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
- 5) Pracę zespołu koordynuje dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel.
- 6) Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
- 7) Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania to zajęcia prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodzicami.
- 8) W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka mogą być prowadzone w grupie.

#### §18

1. W przedszkolu zatrudnieni są specjaliści:
  - 1) psycholog;
  - 2) logopeda;
  - 3) pedagog specjalny;
  - 4) pedagog;
  - 5) inni specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
2. Zakres zadań i działań wymienionych specjalistów określają przepisy w ustawie Karta Nauczyciela wraz z aktami wykonawczymi MEN .

### **ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW W ZAKRESIE UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

#### §19

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela, specjalisty w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznanie u dziecka trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień dziecka;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie w życiu przedszkola;
  - 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem;
  - 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania wychowanka w przedszkolu;
  - 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
  - 7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się wychowanka;

- 8) indywidualizowanie pracy z dzieckiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
- 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z dzieckiem zdolnym i innych specjalistycznych);
- 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w grupie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na wychowanka oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów wychowanka;
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi wychowanka w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 12) udzielanie doraźnej pomocy dzieciom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów dziecka, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 13) w sytuacji kryzysowej, podczas, której wymagane jest zawieszenie działalności przedszkola, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) komunikowanie rodzicom postępów oraz efektywności świadczonej pomocy.

#### §20

##### 1. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci w celu ustalenia stanu mowy – wytypowanie dzieci do terapii logopedycznej;
- 2) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi wytypowanymi do pomocy logopedycznej;
- 3) utrzymywanie kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 4) udzielanie instruktażu nauczycielom w zakresie prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci;
- 5) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

##### 2. Do zadań nauczyciela gimnastyki ogólnorozwojowej i korekcyjnej należy:

- 1) prowadzenie zajęć z gimnastyki ogólnorozwojowej w zakresie profilaktyki wad postawy dla wszystkich dzieci w ramach profilaktycznej działalności wychowawczo- dydaktycznej (nie wymagana zgoda rodziców);
- 2) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci w celu ustalenia poziomu rozwoju motorycznego oraz wad postawy- wytypowanie dzieci do zajęć korekcyjnych;
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń profilaktycznych i korekcyjnych z dziećmi;
- 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

##### 3. Zadania pedagoga/ psychologa /terapeuty pedagogicznego / nauczyciela wczesnego wspomaganie rozwoju i innych specjalistów należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, badań przesiewowych w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 2) udzielanie dzieciom, rodzicom, nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

- 3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;
- 8) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 9) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości wychowanków w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych;
- 10) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka;
- 11) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii/informacji o wychowankach do sądu rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 12) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### 4. Zadania Pedagoga Specjalnego:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi przedszkola realizacji działań w zakresie aktywnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola, zapewniając dostępność dla dzieci ze szczególnymi potrzebami;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka w życiu przedszkola we współpracy z nauczycielem;
- 3) wspieranie nauczycieli w :
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności w funkcjonowaniu dziecka w życiu przedszkola,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej bezpośredniej pracy z dzieckiem, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych , edukacyjnych, możliwości psychofizycznych dziecka,
  - c) doborze ,metod, form kształcenia , środków dydaktycznych,
  - d) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych dzieci,
  - e) dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka objętego kształceniem specjalnym;
- 4) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych;
- 5) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **ZASADY ORGANIZOWANIA INDYWIDUALNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO**

#### §21.

1. Dziecko realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może być objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne udzielane jest na wniosek rodziców i wymaga zgody organu prowadzącego.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora przedszkola wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z wychowankiem.
7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka nim objętego.
8. Dyrektor przedszkola, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka, warunków lub miejsca, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
10. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym dyrektor przedszkola umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

## Rozdział 3

### ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

#### § 22.

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola (jednocześnie Organ Prowadzący przedszkole).
2. Rada Pedagogiczna.

#### § 22 .

Do kompetencji i zadań Organu Prowadzącego przedszkole należy:

1. Sporządzenie statutu przedszkola.
2. Organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola.
3. Sprawowanie kontroli nad stanem technicznym budynku.
4. Prowadzenie dokumentacji kancelaryjno - archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Przygotowanie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach i organizowanie Komisji Egzaminacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o uzyskanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego.
6. Rozpatrywanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego.
7. Występowanie w obronie nauczyciela, gdy ustalone uprawnienia nauczyciela zostaną naruszone.
8. Zapewnianie bezpieczeństwa danych osobowych i danych wrażliwych pracowników przedszkola zgromadzonych w dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Zapoznanie z przepisami RODO pracownika przed dopuszczeniem do pracy .
10. Zapewnianie bezpieczeństwa danych osobowych i danych wrażliwych dzieci i ich rodziców lub opiekunów, zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego oraz funkcjonowania przedszkola.
11. Organizowanie cyklicznie pracownikom szkolenia z zakresu p.poż , BHP , pierwszej pomocy przedmedycznej.
12. W przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowych organizowanie i zarządzanie placówką zgodnie z opracowanymi w placówce procedurami w oparciu o wytyczne odpowiednich instytucji.

### § 23.

Dyrektor przedszkola w szczególności:

1. Kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
3. Wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
4. Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
5. Sprawuje nadzór pedagogiczny w zakresie dotyczącym placówek niepublicznych określonymi przepisami prawa.
6. Dopuszcza do użytku, na wniosek nauczycieli, programy wychowania przedszkolnego do 15.09. każdego roku .
7. Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju poprzez aktywne działania prozdrowotne.
8. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, i inną konieczną pomoc w oparciu o specjalistów w formach określonych w statucie przedszkola i decyduje o jej zakończeniu.
9. Zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do przedszkola, które temu obowiązkowi podlegają.
10. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.
11. Wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych.
12. Wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli.
13. Sprawuje nadzór nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia.
14. Powołuje komisję rekrutacyjną.
15. Skreśla wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, z zachowaniem zasad zapisanych w § 48 statutu.
16. Realizuje awans zawodowy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
17. Ustala i egzekwuje przestrzeganie procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów zapobiegania, przeciwdziałania, zwalczania sytuacji kryzysowych.

### § 24.

1. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
2. Zasady działania rady pedagogicznej określa ustalony przez nią regulamin.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) zatwierdzanie planu pracy przedszkola na każdy rok szkolny;
  - 3) podejmowanie uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
  - 4) ustalanie sposobów wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ nadzorujący w celu doskonalenia pracy przedszkola.
5. Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należy:
  - 1) opiniowanie programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczycieli;
  - 2) ustalenie form współpracy z rodzicami;
  - 3) opiniowanie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia miesięcznego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego semestru, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, rady rodziców lub co najmniej 1/2 jej członków.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Nauczyciele wchodzący w skład rady pedagogicznej obowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych i danych wrażliwych dzieci i ich rodziców lub opiekunów, zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego, oraz funkcjonowania przedszkola.
9. Nauczyciele wchodzący w skład rady pedagogicznej zobowiązani są do udzielania różnych form wsparcia, pomocy w sytuacji kryzysowej dzieciom, rodzicom, pracownikom niepedagogicznym, innym osobom mającym kontakt z placówką.
10. Nauczyciele wchodzący w skład rady pedagogicznej w sytuacji kryzysowej wykonują swoje obowiązki stosując w procesach edukacyjnych narzędzia i zasoby cyfrowe oraz metody kształcenia na odległość, systemem mieszanym, stosując zasady, procedury bezpiecznego i efektywnego korzystania z technologii cyfrowych.
11. Nauczyciele wchodzący w skład rady pedagogicznej realizują konsultacje z rodzicami.
12. Nauczyciele wchodzący w skład rady pedagogicznej uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno- komunikacyjnych.
13. Nauczyciele wchodzący w skład rady pedagogicznej przekazują rodzicom organizację kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno- pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
14. Nauczyciele wchodzący w skład rady pedagogicznej ustalają sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach z rodzicami.

#### § 25.

1. W przedszkolu może działać rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków przedszkola.
2. Rada rodziców wybrana jest, spośród wszystkich rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, na zebraniu ogólnym rozpoczynającym rok szkolny.
3. Rada rodziców działa na podstawie regulaminu swojej działalności.
4. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
  - 2) występowanie do organów przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola;
  - 3) opiniowanie programów wychowania przedszkolnego.
5. Rada rodziców może wspierać działalność statutową przedszkola poprzez:
  - 1) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
  - 2) współuczestniczenie w organizowaniu wycieczek, uroczystości przedszkolnych;

- 3) inicjatywy i pomoc w organizacji zajęć dodatkowych;
- 4) pomoc w docieraniu do sponsorów wspierających działalność przedszkola.

#### § 26.

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez :
  - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
  - 2) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

#### § 27.

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami przedszkola:

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) w przypadku braku porozumienia w sprawie spornej dyrektor przedszkola lub przedstawiciel danego organu ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonych w przepisach prawa .

## Rozdział 4

### ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

#### § 28.

1. Przedszkole prowadzi wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 3 – 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. W przedszkolu dzieci w wieku 6 lat odbywają roczne przygotowanie przedszkolne.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
6. Ze względów organizacyjnych dyrektor przedszkola może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziale, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola oraz realizacji założeń programowych.

#### § 29.

1. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 63 dzieci.
2. Przedszkole prowadzi 3 oddziały.
3. Liczba miejsc w oddziałach nie może przekroczyć 25 dzieci.



### § 30.

1. Przedszkole prowadzi działalność cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole czynne jest 10,5 godziny dziennie od 6:30 – 17:00.
3. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący przedszkole, które wynosi 5 godzin dziennie w godzinach od 7:30 – 12:30.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min .
5. Organizację dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez dyrektora przedszkola.
6. Ramowy rozkład dnia określa godziny pracy przedszkola, godziny posiłków, odpoczynku i zajęć prowadzonych w przedszkolu.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia.
8. Szczegółowy rozkład dnia ma charakter otwarty i uwzględnia zadania określone podstawą programową.
9. Ramowy rozkład dnia podany jest do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej w przedszkolu i stronie internetowej przedszkola.
10. Przedszkole prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, wychowania i opieki ustaloną dla przedszkoli publicznych określoną w przepisach wykonawczych.
11. Informację o terminach przerw w pracy przedszkola, dziennych rozkładach dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej przedszkola.

### § 31.

1. Dyrektor przedszkola może organizować grupy łączone .
2. Oddziały łączone mogą być organizowane w okresie wakacyjnym, w czasie przerw świątecznych, ferii zimowych i wiosennych oraz w każdym czasie przy niskiej frekwencji dzieci.

### § 32.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz na podstawie programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli i dopuszczonych do użytku przez dyrektora.
2. Nauczyciel (lub nauczyciele) uwzględniając potrzeby, możliwości dzieci przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego.
3. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego.
4. Dopuszczone przez dyrektora programy tworzą przedszkolny zestaw programów.
5. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości zestaw programów wychowania przedszkolnego, które będą obowiązywać od początku roku szkolnego.

### § 33.

1. Nauczanie i wychowanie jest odpłatne .
2. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe: zajęcia umuzykalniające, tzw. zajęcia muzyczno-ruchowe , język angielski, zajęcia logopedyczne, warsztaty teatralne dla dzieci 5-6letnich.

### § 34.

1. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe, opłacane dodatkowo przez rodziców w wysokości ustalonej przez prowadzącego.

2. Zajęcia dodatkowe, opłacane przez rodziców dodatkowo, odbywają się poza godzinami pracy przedszkola.
3. Na terenie przedszkola mogą być organizowane zajęcia dodatkowe uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci, wspierające działalność statutową placówki.
4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii w każdej z grup wiekowych.

#### § 35.

1. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii itp. dostosowany jest do możliwości rozwojowych dziecka i wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.

### ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

#### § 36.

1. Dziecko do przedszkola powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub inną upoważnioną pisemnie osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo w drodze do i z przedszkola.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) lub inna upoważniona osoba powinna wprowadzić dziecko do sali i przekazać pod opiekę nauczycielowi.
3. Nauczyciel, od momentu przyjęcia dziecka od osoby sprawującej nad nim opiekę, jest za nie odpowiedzialny aż do chwili ponownego przekazania go rodzicom (prawnym opiekunom) lub osobie upoważnionej.
4. Odbierać dziecko z przedszkola mogą :
  - 1) rodzice lub prawni opiekunowie;
  - 2) inne pełnoletnie osoby pisemnie upoważnione przez rodziców (opiekunów prawnych).
5. Osobie, która znajduje się w stanie nietrzeźwości lub po spożyciu alkoholu lub środków odurzających dziecko nie będzie przekazane i zostaje pod opieką nauczyciela do chwili odebrania przez rodzica (prawnego opiekuna).
6. W szczególnych przypadkach obowiązują upoważnienia telefoniczne, a osoba odbierająca dziecko winna przedłożyć dowód tożsamości i dokonać wpisu odbioru dziecka w zeszycie „Odbiór dzieci z przedszkola”.
7. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
8. Upoważnienie wystawia rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, stopień pokrewieństwa, podpis upoważniającego, telefon.
9. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
10. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.

11. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających, itp.).
12. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
13. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00, rodzic zobowiązany jest powiadomić telefonicznie przedszkole o spóźnieniu.
14. W przypadku braku powiadomienia o spóźnieniu ze strony rodziców/ prawnych opiekunów nauczycielka zobowiązana jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami i powiadomić o zaistniałym fakcie.
15. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

## Rozdział 4

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

#### § 37.

1. Nauczyciele przedszkola posiadają kwalifikacje do pracy na stanowisku nauczyciela w przedszkolu z przygotowaniem pedagogicznym.
2. Nauczyciele przedszkola zatrudniani są na podstawie ustaleń zawartych w ustawie Kodeks Pracy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
4. Czas pracy, prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają zawarte umowy w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
5. W przedszkolu w zależności od potrzeb zatrudnia się kadrę specjalistyczną w celu współorganizowania opieki i wychowania.
6. Szczegółowe zadania nauczycieli i innej specjalistycznej kadry pedagogicznej określa dyrektor przedszkola.

#### § 38.

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp. Nauczyciel odpowiada cywilnie lub karnie za tragiczne skutki wynikłe z braku swojego nadzoru;
- 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji i przedstawianie radzie pedagogicznej osiągnięć dziecka będących wynikiem tej pracy;
- 5) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)

- z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
- 6) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;
  - 9) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 10) prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej dydaktycznej i opiekuńczej;
  - 11) realizowanie zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
  - 12) branie czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
  - 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, dydaktycznym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym;
  - 14) przestrzeganie przepisów obowiązujących w przedszkolu, a w szczególności dotyczących odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola;
  - 15) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki;
  - 16) odpowiada służbowo przed dyrektorem za poziom pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej, a także za stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.

#### § 39.

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:
  - 1) przestrzegać przepisów i zarządzeń z zakresu zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej oraz je stosować, odbywać wymagane szkolenia;
  - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola (do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu);
  - 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
  - 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
  - 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
  - 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
  - 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
  - 8) zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;
  - 9) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedur odbierania dzieci z przedszkola i postępowania w sytuacjach kryzysowych.

2. Za organizację zajęć dodatkowych i zdrowie dzieci w nich uczestniczących odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

#### § 40.

1. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.
2. Nauczyciele mają prawo do:
  - 1) formułowania własnych programów nauczania i wychowania;
  - 2) decydowania o środkach dydaktycznych i metodach kształcenia wychowanków;
  - 3) do rozwoju własnego, kształcenia się oraz doskonalenia zawodowego.
3. Nauczyciel, podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie – Kodeks karny.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wynikających z problemów kadrowych przewiduje się zatrudnienie w oddziale jednego nauczyciela i jedną pomoc nauczyciela/wychowawcę/opiekuna .

### **PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI**

#### § 41.

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Zapewniają oni sprawne funkcjonowanie przedszkola oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi w ramach swoich kompetencji włączani są w realizację zadań wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych realizowanych w przedszkolu, a w szczególności dotyczących sprawowania opieki, bezpieczeństwa i zdrowia dzieci przebywających w przedszkolu.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika administracji i obsługi zatrudnionego w przedszkolu niepublicznym należy:
  - 1) wspomaganie nauczycieli i współdziałanie z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu;
  - 2) pomoc nauczycielowi podczas przygotowań do zajęć dydaktycznych;
  - 3) pomoc w sprawowaniu opieki nad dziećmi podczas spacerów, wycieczek i zabaw na placu zabaw oraz organizowanych na terenie przedszkola;
  - 4) pomoc dziecku w czynnościach sanitarno- higienicznych oraz samoobsługowych, w ubieraniu się i rozbieraniu;
  - 5) pomoc w innych sytuacjach tego wymagających;
  - 6) przestrzeganie zasad dyscypliny pracy oraz zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku – wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 7) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 8) uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami.
4. Pracownicy obsługi i administracji przedszkola mają prawo do:
  - 1) organizacji pracy zapewniającej pełne wykorzystanie czasu pracy, kwalifikacji i uzdolnień, bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz szkoleń w tym zakresie;

- 2) równego traktowania w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na wiek, płeć, religię, przekonania polityczne;
- 3) terminowej wypłaty wynagrodzenia.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor przedszkola.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy– Kodeks pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

#### § 42.

1. Pracownicy obsługi i administracji przedszkola są zobowiązani do:
  - 1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców, niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.;
  - 2) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie;
  - 3) dbania o bezpieczeństwo wychowanków;
  - 4) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz prawa pracy;
  - 5) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów;
  - 6) współpracy z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci;
  - 7) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych;
  - 8) troski o ład, porządek oraz mienie przedszkola.

### WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

#### § 43

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 lat do roku, w którym ukończą 7 lat. W szczególnych przypadkach i jeżeli są wolne miejsca dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu. Obowiązek ten, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat.
3. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca , na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.
4. Na wniosek rodziców, dyrektor przedszkola, do którego dziecko zostało przyjęte, może zezwolić w drodze decyzji, na spełnienie przez dziecko obowiązku poza przedszkolem.

#### § 44.

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do przedszkola dokonuje się rekrutacji zgodnie obowiązującymi przepisami prawa określonymi w ustawie o systemie oświaty, ustawie prawo oświatowe, ustawie o finansowaniu zadań oświatowych.
3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci poprzez złożenie Wniosku o przyjęcie kandydata bezpośrednio w przedszkolu, według określonych przez organ prowadzący terminów i kryteriów

zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024r, poz 737 ze zm.)

4. Informacje w sprawie ustalenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do przedszkola Niepublicznego „Jacek i Agatka” w Olsztynie na dany rok szkolny zamieszczane są na stronie internetowej Przedszkola Niepublicznego Jacek i Agatka w Olsztynie oraz udostępnione na tablicy informacyjnej w holu przedszkola.
5. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w ciągu roku szkolnego w zależności od liczby wolnych miejsc.

#### § 45

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest Przedszkole Niepubliczne Jacek i Agatka w Olsztynie.
2. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
3. Podstawą przetwarzania danych jest pisemna zgoda wyrażona przez rodzica lub opiekuna prawnego, pracownika przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola zapewnia bezpieczeństwo danych osobowych i danych wrażliwych kandydatów i ich rodziców lub opiekunów, zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
5. Osoby niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i trybie dotyczących obywateli polskich.
6. W przypadku toczącego się postępowania w sądzie administracyjnym, dokumentacja danego kandydata przechowywana jest do zakończenia sprawy prawomocnym wyrokiem.

#### § 46.

1. Wychowankowie przedszkola mają prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego; opieki zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym dziecka w wieku przedszkolnym;
  - 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 3) ochrony i poszanowania jego godności osobistej i intelektualnej;
  - 4) podmiotowego i życzliwego traktowania;
  - 5) akceptacji takim jakim jest;
  - 6) indywidualnego procesu i właściwego tempa rozwoju;
  - 7) wyrażania swoich uczuć i myśli;
  - 8) partnerskiej rozmowy z dziećmi i dorosłymi, wyrażania swoich i uczuć i myśli;
  - 9) wypoczynku, jeśli jest zmęczone, indywidualnego tempa rozwoju;
  - 10) zdrowego żywienia;
  - 11) do rozwijania własnych zainteresowań, zdolności, potrzeb, postaw twórczych;
  - 12) do aktywnego poznawania środowiska przyrodniczego;
  - 13) zabawy i towarzysza zabawy.
2. Wychowankowie przedszkola mają obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
  - 1) przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnych z normami i wartościami współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
  - 2) traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych;
  - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli;
  - 4) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
  - 5) szanowania wytworów pracy kolegów;

- 6) szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu;
  - 7) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
  - 8) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych.
3. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające postępy, reprezentację przedszkola w konkursach, przeglądach może być nagrodzone:
    - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
    - 2) pochwałą do rodziców;
    - 3) nagrodą rzeczową;
    - 4) listem gratulacyjnym, dyplomem;
    - 5) pochwałą dyrektora.
  4. Z dzieckiem, które nie stosuje się do zasad obowiązujących w przedszkolu, przeprowadza się rozmowę na temat niewłaściwego zachowania i przypomnienia zasad wynikających z ustalonego kodeksu przedszkolaka w poszczególnym oddziale i przedszkolu.

#### § 47

1. Wobec wychowanka nie wolno :
  - 1) stosować przemocy fizycznej ani psychicznej;
  - 2) stosować żadnych zabiegów lekarskich poza udzieleniem pierwszej pomocy;
  - 3) podać żadnych leków nawet na prośbę rodziców.
2. Leki w przedszkolu mogą być podawane w szczególnych przypadkach, po to aby umożliwić dziecku przewlekłe choremu korzystanie z edukacji przedszkolnej-
3. Wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. Do przedszkola danego dnia przyjmowane są dzieci zdrowe bez objawów chorobowych .
5. W przypadku zaobserwowania u dziecka przez personel przedszkola takich objawów jak: utrzymujący się kaszel, katar, wymioty, biegunka może spowodować nie przyjęcie dziecka danego dnia do przedszkola.
6. Dyrektor, lub nauczyciel ma prawo poprosić rodziców/opiekunów prawnych dziecka o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
7. Rodzice/ opiekunowie prawni dziecka w razie stwierdzenia przez lekarza alergii pokarmowej, przekazują dyrektorowi przedszkola uznane przez niego istotne dane o stanie zdrowia dziecka, stosowanej diecie, w tym listę alergenów, których dziecko powinno unikać, celem podjęcia przez dyrektora działań organizacyjnych dotyczących zapewnieniu dziecku diety pozbawionej tych składników. Informacja ta musi być poparta zaświadczeniem od lekarza specjalisty, w którym powinny znaleźć się alergeny, na które dziecko jest uczulone.

#### **ZASADY SKREŚLANIA Z LISTY DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PRZEDSZKOLA**

#### § 48 .

1. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do przedszkola.
2. Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc bez poinformowania przedszkola o przyczynie jego nieobecności;
  - 2) nieterminowego uiszczania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu przekraczającej jeden miesiąc;
  - 3) gdy zatajone zostały przez rodziców, opiekunów poważne wady rozwojowe;
  - 4) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiający zapewnienie jemu i innym dzieciom, bezpieczeństwa i nie podjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania



- problemów wychowawczych lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwe zmiany tej sytuacji;
- 5) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.
  3. W przypadku podjęcia decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków dyrektor zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia rodziców o w/w decyzji wraz z uzasadnieniem.
  4. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

### **WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI / OSOBAMI SPRAWUJĄCYMI OPIEKĘ NAD DZIECKIEM NIEBĘDĄCYM OBYWATELAMI POLSKIM**

#### § 49.

- Formami współdziałania nauczyciela z rodzicami są:
- 1) zebrania ogólne z rodzicami 2 razy w roku ;
  - 2) zebrania poszczególnych oddziałów 2-3 razy w roku;
  - 3) zajęcia otwarte wg planu pracy;
  - 4) spotkania okolicznościowe wg kalendarza imprez;
  - 5) konsultacje indywidualne wg potrzeb na terenie przedszkola .
2. Formy współdziałania i ich częstotliwość, o których mowa w ust. 1 są ustalane na pierwszym zebraniu ogólnym z rodzicami.
  3. Nauczyciel współdziała z rodzicami przestrzegając ich praw i obowiązków.

#### § 50

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
  - 2) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
  - 3) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola;
  - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego rozwoju i zachowania;
  - 5) uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka;
  - 6) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w rozwiązywaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz o doborze metod udzielania dziecku pomocy, pełnej znajomości i akceptacji tego, co się dzieje w przedszkolu;
  - 7) wyrażania i przekazywania wniosków uwag o pracy przedszkola;
  - 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
  - 9) organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych i udziału w nich;
  - 10) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych;
  - 11) wybierania swojej reprezentacji w formie tzw. trójek oddziałowych;
  - 12) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu;
  - 13) składania skarg do dyrektora przedszkola w przypadku naruszenia praw dziecka.

## § 51

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
  - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
  - 4) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 5) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
  - 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka, szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa i stosowanej diety;
  - 7) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
  - 8) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
  - 9) przyprowadzanie dziecka do przedszkola i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 10) zapewnienie dziecku bezpiecznego powrotu do domu;
  - 11) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;
  - 12) odbieranie dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
  - 13) informowanie nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
  - 14) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkich niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
  - 15) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
  - 16) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
  - 17) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;
  - 18) ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków – skorzystanie z możliwości ubezpieczenia grupowego w przedszkolu lub przedstawienie dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie indywidualne;
  - 19) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
  - 20) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń;
  - 21) zamykania drzwi wejściowych do przedszkola przy wejściu i wyjściu z terenu przedszkola.
- 2 Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację, tj. trójki grupowej w formie ustnej lub pisemnej, lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
- 3 Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad przyjętych w przedszkolu.

## Rozdział 6

### ZASADY ODPLATNOŚCI ZA PRZEDSZKOLE

## § 52

1. Usługi świadczone w przedszkolu są odpłatne.

2. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz zasady zwalniania z opłat określone są uchwałą Rady Miasta Olsztyn .
3. Koszty działalności przedszkola pokrywane są :
  - 1) z opłat rodziców;
  - 2) z dotacji z budżetu Miasta Olsztyn określone w rozdziale 3 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych;
  - 3) z wpływów z darowizn.
4. Rodzaje świadczonych usług, o których mowa w ust.1, w tym szczegółowe zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu określa dyrektor przedszkola.
5. Przedszkole zapewnia wychowankom wyżywienie.
6. Wysokość stawki żywieniowej, która równa się wysokości aktualnych kosztów surowca zużytego do przyrządzania posiłków ustala organ prowadzący przedszkole.
7. Terminy wnoszenia opłat ustalane są przez organ prowadzący przedszkole na pierwszym zebraniu z rodzicami.

#### § 53

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami .

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

#### § 54 .

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych statut umieszczony jest na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej przedszkola.
3. Wszelkie zmiany statutu wprowadza na bieżąco organ prowadzący przedszkole, a po ich dokonaniu podaje do wiadomości w sposób o którym mowa w ust.2 .
4. Wszelkie sprawy sporne zaistniałe w placówce rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej rodzic- nauczyciel oddziału- dyrektor.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola na podstawie przepisów wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, dyrektor odpowiada za organizację zadań przedszkola z wykorzystaniem metod technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

#### § 55.

1. Zmiany do statutu dokonuje Hanna Nejman – Ćwikła Organ Prowadzący Przedszkole „Jacek i Agatka” .
2. Traci moc Statut Przedszkola Niepublicznego „Jacek i Agatka” w Olsztynie z dnia 29.09.2023r. obowiązujący od 01.01.2024r.
- 3 Statut Przedszkola Niepublicznego „Jacek i Agatka” w Olsztynie wchodzi w życie z dniem 02.01.2025r.

Hanna Nejman-Ćwikła  
Organ prowadzący  
Przedszkole Niepubliczne  
„Jacek i Agatka” w Olsztynie

Olsztyn dnia 02.01.2025r.

