

## STATUT

**Przedszkole Niepubliczne „OKIDOKI”  
z oddziałami integracyjnymi**  
ul. Borowa 84, 43-100 Tychy  
tel. 516-926-422  
NIP 646 297 13 10 REGON 38140824<sup>2</sup>

Niepublicznego Przedszkola Integracyjnego „OKiDoki” w Tychach

### Rozdział I

#### Informacje o przedszkolu

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Niepubliczne „OKIDOKI” z oddziałami integracyjnymi.
2. Lokalizacja przedszkola: siedzibą przedszkola jest obiekt w Tychach przy ulicy Borowej 84.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest OKIDOKI Spółka z o.o. z siedzibą w Tychach przy ulicy Borowej 84.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

### Rozdział II

#### Cele i zadania przedszkola

##### § 1

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.
2. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem przedszkola jest umożliwienie dzieciom osiągnięcia dojrzałości szkolnej w sferze rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
4. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
  - 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
  - 3) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
  - 5) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
  - 6) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu.
5. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
  - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
  - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
  - 3) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
6. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
  - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesniej interwencji specjalistycznej,
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
7. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
9. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
  - 2) zatrudnianie w każdym oddziale nauczycieli, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego oraz podczas spacerów,
  - 3) zatrudnianie pomocy nauczyciela,
  - 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
  - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
10. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
11. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).
12. Przedszkole organizuje na podstawie opinii wydanej przez Publiczną Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
13. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:
  - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
  - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
  - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
  - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

## § 2

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu.
3. Nauczyciele i specjaliści, w toku bieżącej pracy z dzieckiem rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe dzieci oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Nauczyciele prowadzą obserwację dzieci i oceniają ich umiejętności w sferze emocjonalno-społecznej, poznawczej, ruchowej i samoobsługi.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,



- 2) zajęć wczesnego wspomagania rozwoju,
  - 3) zajęć rewalidacji,
  - 4) porad i konsultacji,
  - 5) zajęć rozwijających uzdolnienia.
6. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
  7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być organizowana we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
  8. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom dzieci i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
  9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

### § 3

1. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.
2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym Przedszkole zapewnia:
  - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej do indywidualnych potrzeb edukacyjnych;
  - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne.

### § 4

1. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, swobodnych zabaw dzieci a także spacerów, wyjść i wycieczek.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
  - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
  - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
  - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
  - 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
  - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na powietrzu;
  - 6) wykorzystanie naturalnie pojawiającą się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
3. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
  - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
  - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
  - 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

## Rozdział III

### Organy przedszkola oraz ich kompetencje

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor.
  - 2) Dyrektor ds. pedagogicznych.
2. Kompetencje Dyrektora:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 3) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych, a także organizuje administracyjną, finansowo-gospodarczą obsługę przedszkola,
  - 4) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
  - 5) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
  - 6) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
  - 7) kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
  - 8) zapewnia pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 9) dopuszcza do użytku programu wychowania przedszkolnego,
  - 10) organizuje procesu rekrutacji do przedszkola.
3. Kompetencje Dyrektora ds. pedagogicznych:
  - 1) prowadzi obserwacje zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola oraz nauczycieli wspomagających,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
  - 3) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
  - 4) organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz terapie,
  - 5) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 6) wykonuje zadanie związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
  - 7) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi.

## Rozdział IV

### Organizacja pracy Przedszkola

#### § 1

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
  - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
  - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego.



## § 2

1. Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku. Opieka nad dziećmi sprawowana jest w godzinach od 6.30 – 17.00 w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku. Przedszkole jest nieczynne w dni ustawowo wolne od pracy oraz święta a także w czasie ustalonym przez organ prowadzący, a przeznaczonym na przeprowadzenie remontu i wykorzystanie urlopów pracowników. Czas pracy może być zmieniony w związku ze zgłoszonymi potrzebami rodziców.
2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
6. Przedszkole OkiDoki jest przedszkolem integracyjnym.
7. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 18 dzieci, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
8. Doboru dzieci do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor przedszkola za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci zdrowych dzieci niepełnosprawnych.
9. Dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu odbywa się poprzez aplikację oraz w dziennikach papierowych.

## § 3

1. Organizację dnia, stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest on dostosowany do założeń programowych.
2. Szczegółowy rozkład dnia ma charakter otwarty pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci oraz właściwe zachowanie proporcji czasowej między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci, zapewniający dzieciom również pobyt na powietrzu.

## § 4

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Ofertę zajęć dodatkowych, czas ich trwania i tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców (opiekunów prawnych) Dyrektor Przedszkola.
3. W przedszkolu integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne w celu współorganizowania kształcenia organizacyjnego oraz specjalistów prowadzących zajęcia specjalistyczne i zajęcia rewalidacyjne.

## § 5

1. W przypadku zawieszenia zajęć prowadzonych stacjonarnie w przedszkolu, o którym mowa w art. 125a Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – na okres powyżej dwóch dni przedszkole organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
  - 1) zajęcia są realizowane z wykorzystaniem narzędzi: komputer, tablet, telefon komórkowy, a także platformy zoom oraz stron www zawierających materiały edukacyjne, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (skrzynka e-mail),
  - 2) potwierdzanie obecności na zajęciach odbywa się poprzez zaznaczenie obecności w dzienniku elektronicznym
  - 3) materiały dotyczące zajęć są przekazywane w formie elektronicznej lub udostępniane poprzez platformę zoom lub dziennik livekid



- 4) w czasie zajęć uczeń obejmuje aktywności określone przez nauczyciela, potwierdzające przy udziale rodziców, zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonuje określone działania dające podstawę do obserwacji pracy dziecka,
- 5) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
  - a. równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - b. zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - c. możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - d. łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - e. ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - f. konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć,
- 6) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w grupach wychowawczych,
- 7) Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 30 minut, w uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.
- 8) w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka

#### § 6

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa organ prowadzący.
2. Dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym
3. Dyrektor przedszkola może stworzyć grupę adaptacyjną, do której mogą uczęszczać dzieci młodsze w celu zaadaptowania do uczęszczania do przedszkola. W ciągu roku szkolnego dzieci mogą być przyjmowane do przedszkola, o ile są wolne miejsca.

#### § 7

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez rodziców w formie opłat stałych (czesnego) za pobyt dziecka w przedszkolu, środków własnych organu prowadzącego oraz dotacji. Dopuszcza się możliwość sponsorowania przedszkola przez osoby prywatne, firmy oraz inne źródła.
2. Rodzic lub opiekun prawny w momencie podpisania umowy na opiekę przedszkolną ponosi jednorazowy koszt w wysokości ustalonej przez organ prowadzący, na pokrycie kosztów wyposażenia, materiałów dydaktycznych, art. papierniczych oraz higienicznych. Opłata nie podlega zwrotowi.
3. Opłata stała za przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
4. Przedszkole zapewnia całodzienne wyżywienie dzieci tj. śniadanie, obiad, podwieczorek. Opłata za żywienie podlega zwrotowi za zgłoszone do godz. 8.30 dnia bieżącego nieobecności dziecka.

## Rozdział V

### Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola

#### § 1

1. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy.
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce.
  - 3) przestrzeganie ustalonego w zakładzie porządku.
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów p/pożarowych.
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia.
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

#### § 2

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
7. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
  - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
  - 3) współdziałanie w organizowaniu sal, zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
8. Inne zadania nauczycieli:
  - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
  - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
  - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
  - 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
  - 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania



informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,

- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 11) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 12) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 13) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych.

### § 3

#### 1. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu różnych problemów dzieci,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

#### 2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

#### 3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 2) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy
- 5) psychologiczno-pedagogicznej.



4. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) wypełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci poleconych przez nauczyciela,
  - 2) współuczestnictwo w organizowaniu zabaw, zajęć w sali i w ogrodzie,
  - 3) pomoc nauczycielowi w przygotowaniu pomocy dydaktycznych,
  - 4) pomoc nauczycielowi w czasie spacerów i wycieczek,
  - 5) pomoc w przygotowaniu sprzętu do odpoczynku dla dzieci,
  - 6) utrzymywanie w stanie używalności zabawek w przydzielonej grupie,
  - 7) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń.
  - 8) obsługa cateringu
5. Podstawowym zadaniem wszystkich pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w przedszkolu jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji użyteczności publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
6. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

#### § 4

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
  - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego
  - 2) w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
  - 3) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
  - 4) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
  - 5) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
3. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
  - 1) zebrania organizacyjne (co najmniej raz w roku).
  - 2) zebrania z inicjatywy rodziców (w zależności od potrzeb)
  - 3) kontakty indywidualne (w zależności od potrzeb)
  - 4) zebrania zespołów ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej ( co najmniej 2 razy w roku).

#### § 5

Prawa i obowiązki pracownicze określa Kodeks Pracy.

### Rozdział VI

#### Wychowankowie Przedszkola i ich Rodzice

#### § 1

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;

- 3) życzliwego traktowania;
  - 4) ochrony przed wszystkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 5) poszanowania jego godności osobistej;
  - 6) poszanowania własności;
  - 7) opieki i ochrony;
  - 8) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
  - 9) akceptacji jego osoby;
  - 10) aktywności twórczej i eksperymentowania;
  - 11) samodzielności w podejmowaniu zadań, dokonywaniu wyborów;
  - 12) wsparcia i pomocy w sytuacjach, gdzie pojawią się problemy;
  - 13) akceptacji siebie i innych;
  - 14) szacunku wobec siebie i innych.
2. Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci przedszkola w sytuacji, gdy narusza ogólne normy funkcjonowania w grupie społecznej.
  3. Rozwiązanie umowy z rodzicami przez przedszkole dokonuje się po pisemnym poinformowaniu rodziców o zaistniałej sytuacji, ewentualnym spotkaniu z rodzicami, w przypadku braku porozumienia przekazaniu pisemnego powiadomienia o rozwiązaniu umowy przez Dyrektora placówki.

## § 2

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2) przyprawdzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo (upoważnienie potwierdzone pisemnie);
  - 3) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
2. W przedszkolu nie wolno stosować żadnych zabiegów medycznych prócz pierwszej pomocy przedmedycznej (dezynfekcja skaleczenia, opatrzenie rany), ani podawać żadnych leków. Wyjątek stanowią leki podtrzymujące funkcje życiowe. Rodzice zobowiązani są do złożenia pisemnej prośby do Dyrektora przedszkola o wydanie zgody na podawanie leku (potwierdzone przez lekarza choroby przewlekłe). Po otrzymaniu zgody, leki mogą być podane dziecku;
3. Do przedszkola mogą uczęszczać tylko dzieci zdrowe. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych (kaszel, katar, biegunka, wymioty, podwyższona temperatura) personel wezwie rodziców w celu odebrania dziecka do domu.

## § 3

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z pomieszczeniami przedszkola i terenem zabaw;
  - 2) zapoznania się ze statutem placówki, planem pracy przedszkola oraz planem pracy w grupie;
  - 3) decydowania o udziale swojego dziecka w poszczególnych zajęciach;
  - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka na bieżąco i szczegółowo w terminie zgłoszonej przez rodzica konsultacji;
  - 5) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn, trudności edukacyjnych i wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - 6) korzystania z porad logopedy, psychologa i innych specjalistów zatrudnianych przez przedszkole;
  - 7) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi swoich wniosków z obserwacji pracy przedszkola.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.



#### § 4

Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami, specjalistami, dyrektorem;
- 3) zajęcia otwarte;
- 4) formy zaproponowane przez rodziców;
- 5) aplikacja przedszkolna;
- 6) udział rodziców w uroczystościach przedszkolnych.

### Rozdział VII

#### Postanowienia końcowe

##### § 1

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

##### § 2

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

##### § 3

Prawo nadawania Statutu, wprowadzania do niego zmian lub uzupełnień należy do organu założycielskiego placówki.

##### § 4

Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2022 r.

*Magdalena Szewczyńska*  
Przedkole Niepubliczne w Tychach  
DYREKTOR