

# STATUT

## 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, zajęcia terapeutyczne prowadzone są dodatkowo w salce lokalu przy ul. Husarii Polskiej 28a w Tychach.
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.
5. Podstawami prawnymi działania przedszkola są w szczególności:
  - 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.),
  - 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm),
  - 3) Rozporządzenia oraz akty wykonawcze do ustaw,
  - 4) niniejszy Statut,
  - 5) zaświadczenie o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych.

### Rozdział II

#### Cele i zadania przedszkola

##### § 1

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze, określonych w Ustawie o systemie oświaty, Prawie oświatowym, rozporządzeniach wykonawczych, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole. Zadaniem przedszkola jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w sferze rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
3. 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.
4. 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.
5. Wobec rodziców 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, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
8. 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.
9. 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.
10. 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 rewalidacji,
  - 3) porad i konsultacji,

- 4) 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, który uwzględnia 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 pojawiającej 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

#### §5

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor.
  - 2) Dyrektor ds. pedagogicznych.
2. Kompetencje Dyrektora:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,

- 2) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych, a także organizuje administracyjną, finansowo-gospodarczą obsługę przedszkola,
  - 3) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
  - 4) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
  - 5) kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
  - 6) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 7) organizuje proces rekrutacji do przedszkola,
  - 8) decyduje o przyjęciu dziecka do Przedszkola i o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w przypadkach określonych w niniejszym Statucie,
  - 9) ustala – w porozumieniu z organem prowadzącym – wysokość opłat za posiłki,
  - 10) odpowiada za liczenie i pobór opłat za posiłki, o których mowa w pkt 12 oraz innych opłat związanych z korzystaniem przez wychowanków ze świadczeń udzielonych przez Przedszkole,
  - 11) opracowuje projekt Statutu Przedszkola oraz jego zmiany,
  - 12) prowadzi i archiwizuje dokumentację 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) dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego,
  - 4) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
  - 5) organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz terapie,
  - 6) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 7) wykonuje zadanie związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
  - 8) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi.

## Rozdział IV

### Organizacja pracy Przedszkola

#### § 6

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

#### § 7

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. Informację o planowanych przerwach w pracy przedszkola Dyrektor/Dyrektor ds. pedagogicznych podaje do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego.
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. Dyrektor może podjąć decyzję o odmowie przyjęcia dziecka do przedszkola, jeśli w placówce nie ma wolnych miejsc lub też z uwagi na stan zdrowia bądź inne okoliczności dotyczące dziecka, gdy przedszkole nie jest w stanie zapewnić mu odpowiednich warunków odbywania wychowania przedszkolnego.
7. Przedszkole OkiDoki jest przedszkolem integracyjnym.
8. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 18 dzieci, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
9. Doboru dzieci do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor przedszkola, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci zdrowych dzieci niepełnosprawnych.
10. Dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu odbywa się poprzez aplikację oraz w dziennikach papierowych.

#### § 8

1. Organizację dnia, stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora ds. pedagogicznych 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.

#### § 9

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

#### § 10

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 aplikację LiveKid,
  - 4) w czasie zajęć uczeń odejmuje 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,
  - 9) zajęcia edukacyjne i ogólnorozwojowe przeprowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wliczane są w koszt pobytu miesięcznego dziecka, zgodnie z zasadami wyrażonymi w niniejszym Statucie i umowach z rodzicami (opiekunami prawnymi).

#### § 11

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.

#### § 12

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez rodziców w formie opłat stałych (czesnego) za pobyt dziecka w przedszkolu, środków własnych organu prowadzącego oraz dotacji przewidzianych przez ustawę o finansowaniu zadań oświatowych dla przedszkoli podchodzących ze środków gminy. 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.
3. Opłata stała za przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
4. Przedszkole zapewnia całodzienne wyżywienie dzieci tj. śniadanie, obiad, podwieczorek. Opłata za żywność podlega zwrotowi za zgłoszone do godz. 8.30 dnia bieżącego nieobecności dziecka.

### Rozdział V

#### Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola

#### § 13

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 bezpieczeństwo wychowanków i innych osób przebywających na terenie przedszkola,

- 6) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- 7) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

#### § 14

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 (opiekunami prawnymi) 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.

9. 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, 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 oraz rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

10. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 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 oraz rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.

11. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnym oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.



12. 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
13. 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.
14. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

#### § 16

1. Nauczyciele i rodzice (opiekunowie prawni) współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
  - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
  - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
  - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
  - 4) 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).

#### § 17

Prawa i obowiązki pracownicze określa Kodeks Pracy.

### Rozdział VI

#### Wychowankowie Przedszkola i ich Rodzice

#### § 18

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 pojawiają 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.

#### § 19

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2) przyprowadzanie 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. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobą dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. 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).
4. 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;
5. 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.

#### §20

1. W przypadku stanowiska rodzica o naruszeniu praw jego dziecka przez pracownika Przedszkola może on skierować pisemne zawiadomienie do Dyrektora. W zawiadomieniu winno być opisane zdarzenie oraz naruszone prawo.
2. Dyrektor rozpatruje otrzymane zawiadomienie w terminie 7 dni od doręczenia. W sytuacjach szczególnych albo na wniosek rodzica, w terminie 7 dni przeprowadza trójstronne rozmowy z udziałem rodzica, nauczyciela / pracownika Przedszkola i dyrektora. O rozstrzygnięciu sprawy dyrektor ma obowiązek poinformowania na piśmie.
3. W przypadku braku akceptacji rozstrzygnięcia rodzica może on wnieść odwołanie do organu prowadzącego. Organ prowadzący, w terminie 7 dni od doręczenia przeprowadza posiedzenie, w którym uczestniczą podmioty wskazane w pkt 2 oraz organ prowadzący. Punkt 2 zdanie trzecie stosuje się wprost.
4. W sytuacji ponownego zawiadomienia, w którym rodzic skarży tego samego nauczyciela / pracownika za to samo przewinienie, dyrektor zwołuje radę pedagogiczną, w terminie 7 dni od doręczenia zawiadomienia. Rada podejmuje decyzję co do sposobu rozwiązania konfliktu, w tym może zastosować następujące środki dyscyplinarne: upomnienie, nagana, wniosek do organu prowadzącego o zastosowanie instrumentu kary pieniężnej.

## § 21

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.

## § 22

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

## § 23

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

## § 24

Każda zmiana Statutu dla skuteczności wymaga zatwierdzenia przez osobę prowadzącą.

## § 25

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

## § 26

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

## § 27

Statut wchodzi w życie z dniem 01.10.2024 r.