

STATUT
PRYWATNEGO PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO "MIODOWA CHATKA"
W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Przedszkole Miodowa Chatka zwane dalej przedszkolem jest placówką niepubliczną.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Rudzie Śląskiej przy ulicy Miodowej 2.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Dorota Ludynia.
4. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Niepubliczne "Miodowa Chatka"
Dorota Ludynia
NIP przedszkola: 6411100692
Regon przedszkola: 243230890

§2

Przedszkole działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;
- 2) wpisu do rejestru niepublicznych placówek oświatowych Miasta Ruda Śląska dokonano pod numerem EO.0140.I.5.2012 w dniu 24 września 2012r;
- 3) niniejszego statutu.

§3

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu oraz dotacji otrzymywanej z gminy.
2. Inne źródła finansowania mogą pochodzić z: darowizn, dotacji, dochodów z dodatkowej działalności opiekuńczo-oświatowej oraz innych wpływów.
3. Opłata stała za przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
4. Przedszkole zapewnia wyżywienie dla dzieci, za dodatkową opłatą.
5. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu oraz za wyżywienie pobierana jest z góry do 7 dnia każdego miesiąca.
6. Pobierana jest opłata wpisowa przy podpisaniu umowy na dany rok szkolny, której wysokość ustala organ prowadzący.
7. Wpisowe nie podlega zwrotowi.

§4

W ramach opłaty stałej przedszkole zapewnia świadczenia w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej i Nauki, w tym zajęcia rytmiczno – ruchowe oraz j. angielski.

Rozdział II
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§5

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy, rozbudzanie ich ciekawości, aktywności i samodzielności w warunkach bezpiecznych, dostosowanych do ich możliwości i potrzeb rozwojowych.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności podstawie

STATUT
PRYWATNEGO PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO "MIODOWA CHATKA"
W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na szeroko rozumianym dobru dziecka uwzględniając:

- 1) zasady bezpieczeństwa;
 - 2) pomoc psychologiczno- pedagogiczną;
 - 3) opiekę na dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 4) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
 - 5) promocje i ochronę zdrowia.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, umożliwienie mu odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

§6

Zadaniem przedszkola w szczególności 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, indywidualności, oryginalności 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;

STATUT
PRYWATNEGO PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO "MIODOWA CHATKA"
W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

- 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 poznawanie kultury oraz kształtowanie postaw patriotycznych;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§7

Przedszkole realizuje zadania poprzez:

- 1) organizowanie zajęć kierowanych i niekierowanych wspierających rozwój dziecka w czasie jego pobytu w przedszkolu;
- 2) planowanie organizacji pracy przedszkola zgodnie z programem wychowania przedszkolnego;
- 3) zapewnianie dziecku czasu na:
 - a) celebrowanie posiłków,
 - b) odpoczynek,
 - c) udział w uroczystościach przedszkolnych i wycieczkach,
 - d) rozwijanie samodzielności,
 - e) samodzielną zabawę,
 - f) eksplorowanie i doświadczanie;
- 4) codzienną organizację zabaw uwzględniających potrzeby rozwojowe dziecka, w tym doskonalenie motoryki i zaspokajanie potrzeby ruchu, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu;
- 5) organizację zajęć kierowanych, uwzględniających możliwości i oczekiwania poznawcze dzieci, ich potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 6) wykorzystywanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej sprzyjającej rozwojowi aktywności poznawczej dzieci, prowadzącej do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
- 7) organizację zajęć indywidualnych z dzieckiem uwzględniających jego potrzeby, zainteresowania i możliwości w zakresie czynności złożonych;
- 8) prowadzenie ciągłej obserwacji dzieci, diagnozowanie, rozpoznawanie potrzeb i możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych;
- 9) udzielanie pomocy w zrozumieniu szybko zmieniającego się otoczenia i wspieranie procesu adaptacyjnego dziecka do nowych warunków zaistniałych w jego życiu, otoczeniu;
- 10) organizację zabawy, nauki i wypoczynku opartej na rytmie dnia;
- 11) kształtowanie prawidłowych nawyków ruchowych u dzieci;
- 12) organizację zajęć rytmiki, skorelowanej z innymi zajęciami, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
- 13) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;

STATUT
PRYWATNEGO PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO "MIODOWA CHATKA"
W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

- 14) zachęcanie rodziców do aktywnej współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
- 15) nauczyciele opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole – rozumianą jako analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole wynikającą z prowadzonych przez nauczycieli obserwacji;
- 16) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym jest włączane w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywa się przede wszystkim w formie zabawy;
- 17) zorganizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań w szczególności:
 - a) czytelniczego,
 - b) konstrukcyjnego,
 - c) artystycznego,
 - d) przyrodniczego;
- 18) wyposażanie pomieszczeń w zabawki i pomoce dydaktyczne;
- 19) wyznaczenie miejsca przeznaczonego na odpoczynek dzieci;
- 20) poprzez odpowiednią aranżację przestrzeni wpływającą na aktywność wychowanków;
- 21) prowadzenie innowacji o charakterze programowym lub metodycznym lub organizacyjnym.

§ 8

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor.
3. Celem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - 1) wspieranie potencjału rozwojowego dziecka;
 - 2) stwarzanie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

§ 9 Zadaniem przedszkola w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;
- 3) rozpoznawanie czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie wychowanka w przedszkolu.

§10 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielna jest z inicjatywy:

- 1) dziecka - wychowanka przedszkola;
- 2) rodziców dziecka;
- 3) dyrektora;
- 4) nauczyciela, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 5) pielęgniarki środowiskowej lub higienistki;
- 6) poradni;
- 7) asystent edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny i dzieci.

STATUT
PRYWATNEGO PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO "MIODOWA CHATKA"
W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

§ 11

1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie odpłatnych dodatkowych zajęć:
 - 1) rozwijających uzdolnienia;
 - 2) specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
2. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizuje się z zachowaniem przepisów szczegółowych dotyczących zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym również liczby dzieci na poszczególnych formach zajęć oraz kwalifikacji nauczycieli, którym powierza się prowadzenie danych zajęć.
3. Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwają 45 minut.
4. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 1, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami wychowanka.
5. Zajęcia w zakresie przyznanych dziecku form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentuje się w sposób wynikający z przepisów szczegółowych wydanych na podstawie ustawy.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści w szczególności psycholog, logopeda, którzy tworzą zespół lub zespoły do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej powoływane przez dyrektora placówki, na czas określony lub nieokreślony.
7. Zespoły o których mowa w ust. 6 odpowiadają za prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zespoły spotykają się zgodnie z potrzebami wynikającymi z udzielanej dziecku pomocy, nie rzadziej niż dwa razy w roku.
9. W szczególnych przypadkach zespoły zbierają się na wniosek lub z inicjatywy podmiotu/podmiotów z którymi współpracują w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 12

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Organizacja współpracy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej z podmiotami wymienionymi w ust. 1 polega na :

STATUT
PRYWATNEGO PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO "MIODOWA CHATKA"
W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

- 1) systematycznym kontakcie w ramach prowadzonego przez przedszkole procesu rozpoznania i diagnozy indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu;
- 2) współdziałaniu i współpracy w obszarze diagnostycznym i postdiagnostycznym;
- 3) wymianie informacji na temat możliwości doskonalenia, skuteczności i jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej również w zakresie wymiany metod, rodzajów ćwiczeń, narzędzi, doświadczeń;
- 4) w przypadku poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia oraz podmiotów wymienionych w ust. 1 pkt. 5 dodatkowo polega na udziale ekspertów w posiedzeniach zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej funkcjonujących na terenie przedszkola na wniosek przewodniczących tych zespołów i za zgodą dyrektora, a w przypadku omawiania na zespołach danych wrażliwych dotyczących konkretnych dzieci za zgodą rodziców tych wychowanków; wyjątkiem jest publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna, pod opieką, której znajduje się przedszkole.

§ 13

1. Przedszkole na wniosek rodziców, w ramach posiadanych możliwości lokalowo-organizacyjno-dydaktycznych i dostępności specjalistów, może zorganizować wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 2) zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Wychowanie i opieka dla wychowanków niepełnosprawnych w przedszkolu organizowana jest w integracji z wychowankami pełnosprawnymi.
3. Przedszkole zapewnia dla tych dzieci bezpłatnie w szczególności:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) integrację wychowanków ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z wychowankami pełnosprawnymi.

Rozdział III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§14

1. Organami przedszkola są:

- 1) Organ prowadzący/Dyrektor Przedszkola: Dorota Ludynia;
- 2) Zastępca dyrektora;
- 3) Dyrektor Pedagogiczny Przedszkola-osoba do sprawowania nadzoru pedagogicznego.

§15

1. Do kompetencji i zadań Organu prowadzącego przedszkole należy:

- 1) uchwalenie statutu przedszkola;
- 2) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 3) sprawowanie kontroli nad stanem technicznym budynku;
- 4) zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz określanie ich warunków pracy i wynagrodzenia (zgodnie z Kodeksem Pracy);
- 5) prowadzenie dokumentacji dotyczącej administracji i finansów oraz wszystkich pracowników przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§16

1. Zastępca dyrektora przedszkola:

- 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
- 2) dba o zapewnienie opieki nad wychowankami oraz zapewnienie właściwych warunków BHP dla wszystkich zatrudnionych pracowników i wychowanków;
- 3) podejmuje decyzję o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola.
- 4) koordynuje opiekę nad dziećmi;
- 5) współpracuje z rodzicami;
- 6) realizuje wszelkie inne niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania przedszkola zadania, określone przez organ prowadzący

2. Dyrektor pedagogiczny:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;

§ 17

1. Dyrektor koordynuje współdziałanie organów przedszkola.

2. Dyrektor zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

3. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą:

- 1) w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku;
- 2) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i regulaminów;
- 3) zapewniając bieżącą wymianę informacji między sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci;
- 4) tworząc jak najlepsze warunki rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy przedszkola;

STATUT
PRYWATNEGO PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO "MIODOWA CHATKA"
W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

- 5) zapewniając bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami na temat planowanych działań i podejmowanych decyzji.
4. Organy spotykają w każdej chwili w zależności od potrzeb.

§18

1. W kwestiach spornych między organami przedszkola, dyrektor pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
2. W przedszkolu obowiązuje następujący tryb rozstrzygania sporów między organami przedszkola:
 - 1) obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie przedszkola;
 - 2) prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do dyrektora zainteresowany organ na piśmie;
 - 3) w ciągu 14 dni dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne;
 - 4) posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez dyrektora ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu;
 - 5) dyrektor jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane;
 - 6) dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu;
 - 7) w razie braku kompromisu dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem przedszkola;
 - 8) decyzja dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna;
 - 9) spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami przedszkola rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja Organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

§19

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy zatrudnieni na stanowisku nauczyciela oraz dyrektor przedszkola i osoba sprawująca nadzór pedagogiczny.
2. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o opracowany przez siebie regulamin.
3. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) opracowanie regulaminu rady pedagogicznej;
 - 2) planowanie pracy wychowawczo - dydaktycznej przedszkola;
 - 3) ocena efektywności stosowanych programów nauczania;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

Rozdział IV
ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§20

1. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 16.00 z wyjątkiem dni ustawowo wolnych oraz przerw ustalonych przez Dyrektora.
2. Dyrektor może dokonać zmian godzin funkcjonowania przedszkola w celu ich dostosowania do potrzeb Rodziców.
3. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest złożenie wypełnionej karty zgłoszenia dziecka w sekretariacie przedszkola.
4. Zapisy dzieci trwają przez cały rok i dzieci przyjmowane są w miarę dostępności miejsc przedszkolnych i według kolejności zapisów.
5. Przedszkole jest wielooddziałowe.
6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 dzieci. Oddział może funkcjonować przy niepełnej liczbie dzieci.
7. Do realizacji celów i zadań statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale dydaktyczne do zajęć w poszczególnych grupach;
 - 3) ogród z wyposażeniem;
 - 4) łazienki dla dzieci i personelu;
 - 5) szatnie;
 - 6) kuchnię;
 - 7) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
8. Zajęcia dydaktyczne i wychowawczo-opiekuńcze odbywają się w budynku przedszkola oraz poza jego terenem w trakcie spacerów i wycieczek.
9. Przedszkole może rozszerzać ofertę opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną w zależności od potrzeb.
10. W przypadku zmniejszonej frekwencji dzieci np. w okresie wakacyjnym dopuszcza się możliwość tworzenia grup łączonych.
11. Przedszkole zapewnia nauczycielom realizację awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 21

1. W przedszkolu organizuje się odpłatnie w ramach zajęć przedszkolnych naukę religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
2. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.
3. Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 22

1. Dziecko jest przyprowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola zgodnie z umową zawartą pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka a przedszkolem.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) są odpowiedzialni za przyprowadzenie i odebranie dziecka z przedszkola.
3. Dziecko musi być przyprowadzone do budynku przedszkola i oddane pod opiekę pracownikowi przedszkola. W każdym innym przypadku nie ponosi odpowiedzialności za dziecko.

STATUT
PRYWATNEGO PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO "MIODOWA CHATKA"
W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

4. Dziecko jest przyprowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osobę przez nich upoważnioną w formie pisemnej, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka przyprowadzanego i odbieranego z przedszkola przez osobę upoważnioną.
6. Pracownicy przedszkola mają prawo odmówić wydania dziecka osobie nietrzeźwej lub osobie, której stan wskazuje, iż powierzenie tej osobie pieczy nad dzieckiem w drodze z przedszkola mogłoby stworzyć zagrożenie dla życia lub zdrowia dziecka.

Rozdział V
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§23

1. Przedszkole oferuje opiekę nad dziećmi w wieku 3-7 lat. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2 rok życia.
2. Dziecko w przedszkolu ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) możliwie optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju;
 - 2) rozwijania zainteresowań i zdolności zgodnie z wiekiem i możliwościami rozwojowymi;
 - 3) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania, bądź złego traktowania i wyzysku;
 - 4) wolności religii i przekonań;
 - 5) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego;
 - 6) wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych oraz do nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym;
 - 7) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
 - 8) znajomości swoich praw;
 - 9) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptacji ich odmienności i potrzeb;
 - 10) znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka;
 - 11) swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do sytuacji.
3. Wychowankowie przedszkola mają obowiązek:
 - 1) współdziałania z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i opieki;
 - 2) szanowania odrębności każdego kolegi;
 - 3) przestrzegania zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
 - 4) przestrzegania wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno;
 - 5) szanowania sprzętów i zabawek, jako wspólnej wartości;
 - 6) uczestniczenia w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienia dyżurów.

STATUT
PRYWATNEGO PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO "MIODOWA CHATKA"
W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

§24

Wychowankowie mogą zostać skreśleni z listy uczestników przedszkola w przypadku gdy:

- 1) zachowanie dziecka wykracza poza ogólne normy funkcjonowania w grupie przedszkolnej i zagraża zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków przedszkola;
- 2) rodzice lub opiekunowie, w sytuacjach które tego wymagają, nie współdziałają z pracownikami pedagogicznymi przedszkola w zakresie umożliwiającym i tworzącym warunki dla rozwoju dziecka oraz przestrzegania przez dziecko zasad współżycia społecznego;
- 3) rodzice lub opiekunowie zalegają z opłatą czesnego do 30-go dnia nieopłaconego miesiąca.

Rozdział VI
PRACOWNICY PEDAGOGICZNI

§25

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele, nauczyciele specjaliści (w miarę potrzeb) posiadający kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciele są zatrudniani na podstawie umowy o pracę lub innej formy umowy cywilno – prawnej określonej w ustawie Kodeks Pracy.
3. Nauczyciele specjaliści mogą być zatrudnieni na podstawie umów o współpracy.
4. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-opiekuńczo-dydaktyczną, zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
4. Nauczyciel wykonuje zadania określone w zakresie obowiązków, przydzielonym mu do wykonywania przez Dyrektora Przedszkola.
5. Nauczyciele otrzymują status funkcjonariusza publicznego i korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariusza publicznego na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
6. Wynagrodzenie nauczycieli ustalone jest na podstawie kontraktów indywidualnych.
7. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych im wychowanków podczas ich pobytu w przedszkolu, jak i na spacerach i wycieczkach poza terenem placówki;
 - 2) systematyczne kontrolowanie pod względem bezpieczeństwa i higieny miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
 - 3) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci;
 - 4) samodzielne usuwanie dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłoczne zgłoszenie o zagrożeniu dyrektorowi przedszkola;
 - 5) niezwłoczne wezwanie karetki pogotowia i powiadomienie rodziców w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka;
 - 6) kontrolowanie obecności dzieci na każdym zajęciu;
 - 7) nie pozostawianie dzieci bez nadzoru osoby dorosłej;
 - 8) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola i w razie potrzeby zawiadomienie pracownika obsługi przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych;

STATUT
PRYWATNEGO PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO "MIODOWA CHATKA"
W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

- 9) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej;
- 10) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają podjąć naukę w szkole oraz zapoznanie z jej wynikami rodziców wychowanka;
- 11) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków, utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami, w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci oraz wspierania oddziaływań edukacyjno-wychowawczych;
- 12) systematyczne informowanie rodziców na temat postępów w rozwoju ich dziecka;
- 13) monitorowanie i analizowanie osiągnięcia każdego dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułowanie i wdrażanie wniosków z tych analiz;
- 14) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, jego uzdolnień i zainteresowań;
- 15) współtworzenie w przedszkolu atmosfery twórczej pracy;
- 16) współdziałanie ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 17) współdziałanie ze sobą w zakresie:
 - a) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, w tym predyspozycji uzdolnień,
 - b) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania,
 - c) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych i innych zajęć, stosownie do potrzeb,
 - d) przedstawiania wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem,
 - e) opracowywania i wdrażania indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla dzieci niepełnosprawnych,
 - f) opracowania i wdrażania planów działań wspierających dzieci, mających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - g) podejmowania działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych,
 - h) organizowania, koordynowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków, ich rodziców i innych nauczycieli,
 - i) podejmowania działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec wychowanków, i rodziców ,
 - j) współpracowania z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - k) analizowania, planowania i podejmowania działań edukacyjnych i wychowawczych z uwzględnieniem wyników badań zewnętrznych i wewnętrznych oraz wniosków z tych badań,
- 18) aktywne uczestnictwo w planowaniu pracy przedszkola;

STATUT
PRYWATNEGO PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO "MIODOWA CHATKA"
W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

- 19) przygotowywanie dwa razy w roku pisemnego sprawozdania z pracy z uwzględnieniem realizacji koncepcji pracy przedszkola, rocznego planu pracy oraz czynności dodatkowych;
- 20) organizowanie spacerów i wycieczek w miejsca bezpieczne, zabierając ze sobą apteczkę pierwszej pomocy;
- 21) sprawdzanie liczby dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie spaceru, zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego;
- 22) nieorganizowanie wyjść dzieci w czasie burzy, śnieżyicy, gołoledzi, ulewy, lub w sytuacji zanieczyszczenia powietrza, mającej negatywny wpływ na zdrowie dziecka;
- 23) planowanie, monitorowanie oraz modyfikowanie, w razie potrzeb, procesów wspomagania rozwoju i edukacji dzieci tak, aby uwzględniać indywidualne potrzeby edukacyjne i rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne dzieci w dalszym planowaniu i realizowaniu tych procesów;
- 24) wzajemne pomaganie i wspólne rozwiązywanie problemów;
- 25) monitorowanie i analizowanie osiągnięcia każdego dziecka z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułowanie i wdrażanie wniosków z tych analiz;
- 26) systematyczne doskonalenie i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych;
- 27) czynne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;
- 28) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 29) wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy na placówce oraz zadań statutowych.

Rozdział VII
PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

§26

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracyjno-obsługowi: sekretarka, pomoc nauczyciela, personel kuchenny, personel sprząający, pracownik gospodarczy.
2. Do ich zadań należą w szczególności:
 - 1) zapewnienie sprawnego codziennego działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
 - 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) dbanie o czystość w pomieszczeniach zaplecza kuchennego i socjalnego;
 - 4) szczegółowy zakres obowiązków ustala dyrektor przedszkola.

Rozdział VIII
RODZICE

§27

Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programami i zadaniami wychowawczo-dydaktycznymi realizowanymi w przedszkolu;
- 2) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, osiągnięć i potrzeb;

STATUT
PRYWATNEGO PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO "MIODOWA CHATKA"
W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

- 3) współpracy z nauczycielami w celu wspierania ich dziecka w optymalnym jego rozwoju;
- 4) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i rozwoju dziecka;
- 5) uczestnictwa w spotkaniach , otwartych zajęciach i uroczystościach.

§28

Rodzice mają obowiązek:

- 1) przestrzegania niniejszego statutu;
- 2) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola w określonym w statucie czasie otwarcia placówki lub wskazania osoby upoważnionej do tych czynności;
- 3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i jego wyżywienie;
- 4) informowania o nieobecności dziecka w przedszkolu i jej przyczynie, ze szczególnym uwzględnieniem chorób zakaźnych.

§29

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu:
 - 1) skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko;
 - 2) określania drogi jego indywidualnego rozwoju;
 - 3) rozpoznawania potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka;
 - 4) rozpoznawania czynników środowiskowych mających wpływ na funkcjonowanie dziecka;
 - 5) objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) pozyskiwania informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
 - 7) uzgadniania kierunków i zakresu działań;
 - 8) wzajemnej pomocy w realizacji m.in. programów, planów opracowywanych przez nauczycieli.
2. Współpraca przedszkola z rodzicami oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy:
 - 1) konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami;
 - 2) zebrania ogólne i grupowe;
 - 3) zajęcia otwarte lub spotkania integracyjne;
 - 4) imprezy środowiskowe;
 - 5) udział rodziców w uroczystościach;
 - 6) kierowanie dziecka do specjalistów (logopedy, psychologa itp.);
 - 7) inne wzajemnie ustalone.

Rozdział IX

KSZTAŁCENIE NA ODLEGŁOŚĆ PODCZAS OGRANICZENIE FUNKCJONOWANIA PRZEDSZKOLA

§ 30

1. Dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszono z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,

STATUT
PRYWATNEGO PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO "MIODOWA CHATKA"
W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
3. W okresie ogłoszenia czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań przedszkola, w tym również zadań z zakresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe.
4. Przedszkole i odpowiednio nauczyciel w tym czasie nie sprawuje opieki nad dziećmi.
5. Współdziałanie oraz zebrania organów przedszkola odbywają się za pomocą dostępnych narzędzi cyfrowych.

§31

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są poprzez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
2. Treści edukacyjne w materiałach i propozycjach podawanych rodzicom z wykorzystywaniem metod i technik kształcenia na odległość służą w szczególności:
 - 1) realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz rozwijaniu zainteresowań i pasji dzieci,
 - 2) realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględniającej potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§32

Za organizację i realizację zadań przedszkola odpowiada dyrektor, który w szczególności:

- 1) kieruje pracą przedszkola, tj. wyznacza zadania nauczycielom, innym pracownikom i nadzoruje ich pracę,
- 2) przekazuje rodzicom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola,
- 3) ustala we współpracy z nauczycielami:
 - a) modyfikację programu wychowania przedszkolnego o ile zachodzi konieczność;
 - b) sposób dokumentowania realizacji zadań;
 - c) sposób komunikowania się z rodzicami.

§33

Do zadań nauczyciela i nauczyciela specjalisty należy w szczególności;

- 1) realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia;
- 2) przygotowanie, w uzgodnieniu z dyrektorem, tygodniowych zakresów treści dostosowanych do obowiązujących przepisów prawa;
- 3) dokumentowanie realizacji zadań zgodnie z ustalonym sposobem;
- 4) monitorowanie postępów i prowadzenie obserwacji wychowanków we współpracy z rodzicami zgodnie z procedurą kształcenia na odległość;
- 5) prowadzenie konsultacji z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 6) aktywny kontakt z rodzicami wychowanków w celu przypominania o zasadach zapewniających wychowankom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi;

STATUT
PRYWATNEGO PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO "MIODOWA CHATKA"
W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

Rozdział X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§34

1. Statut przedszkola obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji oraz dyrektora.
2. Przedszkole posługuje się pieczętą o treści:
"PRZEDSZKOLE NIEPUBLICZNE
"Miodowa Chatka" Dorota Ludynia
41-706 Ruda Śląska, ul. Miodowa 2
tel.32 242 65 03 tel.kom.884 880 080
NIP 641-110-06-92 www.miodowachatka.pl"
3. Do celów dokumentowania awansu zawodowego nauczycieli przedszkole posługuje się pieczętą o treści:
"Przedszkole Niepubliczne "Miodowa Chatka"
41-706 Ruda Śląska, ul. Miodowa2
Regon 243230890 NIP 641-110-06-92
tel.32 242 65 03"
4. Statut wchodzi w życie z dniem 1.09.2022 r.
5. Traci moc statut dotychczas obowiązujący.