



STATUT
PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO
„ELFIK”

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania przedszkola niepublicznego, zwanego dalej przedszkolem, którego pełna nazwa brzmi: *Przedszkole Niepubliczne „ELFIK”*.
2. Osobą prowadzącą przedszkole jest *Sabina Dąbrowska*.
3. Siedziba przedszkola znajduje się pod adresem: 78-600 Wałcz, ul. Wojska Polskiego 51 (przedszkole dysponuje także lokalem poł. w Wałczu, ul. Wojska Polskiego 45/2).
4. Nadzór nad przedszkolem sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty - Delegatura w Wałczu.
5. Podstawa prawna działania Przedszkola:
 - 1) USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe
 - 2) USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
 - 3) USTAWA z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowychzwane dalej ustawami, a także rozporządzenia wykonawcze do ustaw, dotyczące placówek niepublicznych oraz niniejszy statut.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 2

Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych, koncentrując się na wspomaganie i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

§ 3

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się;
2. Przedszkole realizuje cele i zadania edukacyjne i opiekuńczo – wychowawczo - profilaktyczne, określone w *ustawach* oraz przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, dotyczących przedszkoli niepublicznych, w tym w podstawie wychowania przedszkolnego, obejmujące w szczególności:
 - 1) stworzenie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola, w tym nad dziećmi niepełnosprawnymi, zgodnie z przepisami dotyczącymi warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych;
 - 2) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania dziecka i grupy do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka, w tym niepełnosprawnego; nauka poprzez zabawę.
 - 3) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym także możliwość prowadzenia wczesnego wspomaganie rozwoju;
 - 4) wychowywanie dzieci w duchu empatii, akceptacji, szacunku, wrażliwości, otwartości, umiejętności współpracy i tolerancji dla odmienności, czemu m.in. sprzyja codzienna i bieżąca integracja dzieci niepełnosprawnych z dziećmi zdrowymi i z grupą;
 - 5) wspomaganie działań wychowawczych rodziców i przygotowanie dzieci do nauki szkolnej;
 - 6) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole, także poza terenem przedszkola;

- 7) upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 8) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie odpowiednich zajęć (np. kultura, sztuka, nauka);
- 9) rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu, w tym kształtowanie odpowiednich nawyków żywieniowych (np. trening jedzenia, czystości, zachowań profilaktycznych);
- 10) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;
- 11) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 12) zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji;
- 13) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich

3. Przedszkole realizuje zadania, wynikające z celów, w ramach obszarów edukacyjnych wskazanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, uwzględniając warunki i sposób ich realizacji wskazane tamże.

§ 4

W Przedszkolu realizuje się programy nauczania, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 5

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola,
- 2) Wicedyrektor Przedszkola,
- 3) Rada Pedagogiczna,

§ 6

Do zadań Dyrektora przedszkola należy:

- 1) Kierowanie bieżącą działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz oraz gospodarka finansowa i majątkowa,
- 2) Znajomość prawa oświatowego, ustaw, rozporządzeń i przepisów wykonawczych dotyczących funkcjonowania przedszkola niepublicznego.
- 3) Współpraca z osobą prowadzącą dotycząca zmian statutu przedszkola oraz dokumentacji pedagogicznej wymaganej przepisami prawa oświatowego,
- 4) Nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli i innych pracowników.
- 5) Udzielanie pomocy nauczycielom w realizacji zadań i doskonalenia zawodowego.
- 6) Nadzór nad udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w tym planowanie, współorganizowanie i uczestnictwo w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, realizowaniu kształcenia specjalnego i wczesnego wspomagania rozwoju.
- 7) Współpraca z organizacjami pozarządowymi,
- 8) Współpracowanie z rodzicami
- 9) Reprezentowanie przedszkola przed instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi, we współpracy z wicedyrektorem.
- 10) Przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami.
- 11) Zarządzanie przedszkolem, w szczególności poprzez podejmowanie decyzji i wykonywanie innych zadań w zakresie funkcjonowania przedszkola.

§ 7

Do zadań Wicedyrektora Przedszkola należy:

- 1) Zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności,
- 2) Znajomość prawa oświatowego, ustaw, rozporządzeń i przepisów wykonawczych dotyczących funkcjonowania przedszkola niepublicznego.
- 3) Nadzorowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka.

- 4) Współdziałanie z osobą prowadzącą i dyrektorem w przygotowaniu statutu przedszkola oraz innej dokumentacji pedagogicznej wymaganej przepisami prawa oświatowego.
- 5) Bieżąca organizacja oraz nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy pracowników, oraz pobytu dzieci (w szczególności nadzór nad bezpieczeństwem związany z zachowaniami trudnymi i zagrażającymi u wychowanków), w tym tworzenie i weryfikacja wewnętrznych procedur bezpieczeństwa oraz ustalanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny.
- 6) Przygotowywanie planu urlopów.
- 7) Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
- 8) Współpraca z nauczycielami w zakresie organizacji wycieczek
- 9) Reprezentowanie przedszkola przed instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi, we współpracy z dyrektorem.
- 10) Organizacja zaopatrzenia, zakupów i remontów oraz odpowiednio ich realizacja lub nadzór nad ich wykonaniem zgodnie z wymogami prowadzenia przedszkola (decyzjami organu prowadzącego odnośnie powyższych).
- 11) Wykonywanie innych zadań związanych z działalnością przedszkola zleconych przez dyrektora.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest organem powołanym w celu realizacji statutowych zadań Przedszkola, dotyczących opieki, wychowania i kształcenia dzieci.
2. Radę Pedagogiczną tworzą, i biorą udział w jej posiedzeniu (organizowanym na bieżąco, w miarę potrzeb), wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy, Dyrektor i Wicedyrektor. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Przedszkola.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
4. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uzgodnień, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należą w szczególności:
 - 1) Planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej.
 - 2) Współpraca przy tworzeniu dokumentacji przedszkolnej.
 - 3) Wydawanie opinii na prośbę dyrektora przedszkola.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 9

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku.
 - 1) W czasie wakacji letnich (lipiec, sierpień) grupy są łączone, odbywa się mniejsza ilość zajęć dydaktycznych i specjalistycznych.
3. Terminy przerw w pracy przedszkola (około-świętecznych lub innych, wynikających z deklarowanej zerowej frekwencji wychowanków) ustala Dyrektor wraz z Radą Pedagogiczną, po uprzednim uzgodnieniu z rodzicami/opiekunami.
4. Przedszkole czynne jest w dni powszednie w godzinach od 6:30 do 16:00, z wyjątkiem ustawowych dni świątecznych oraz przerw określonych przez Dyrektora Przedszkola, wskazanych w ust. 3. Zajęcia mogą odbywać się na terenie przedszkola lub poza nim, także w formie wycieczek i wyjść tematycznych oraz krajoznawstwa,
5. Odbiór dziecka po godzinach pracy Przedszkola skutkować będzie nałożeniem opłaty dodatkowej (w kwocie określonej w umowie o sprawowanie opieki), za każdą rozpoczętą godzinę.
6. Realizacja podstawy programowej odbywa się od poniedziałku do piątku, ale w czasie letnich wakacji (lipiec, sierpień) realizuje się mniej zadań dotyczących nauki, tak, by dzieci miały czas na odpoczynek, zgodnie z Konwencją Praw Dziecka.
7. Umowa o sprawowanie opieki przedszkolnej może zostać zawarta na „cały dzień” (dziecko uczęszcza w dowolnych godzinach pracy przedszkola) lub wyłącznie na pięć godzin, t.j.: od 8:00-13:00.

§ 10

Organizację pracy placówki w ciągu dnia określa rozkład dnia. Uwzględnia on wymagania zdrowotne (w tym posiłki), higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

§ 11

1. Do przedszkola uczęszcza ilość dzieci, która warunkuje bezpieczeństwo i komfort ich pobytu.
2. Bieżąca opieka nad dziećmi w grupie powierzona jest co najmniej dwóm osobom (nauczyciel/pomoc nauczyciela).

§ 12

1. Praca opiekuńcza i dydaktyczno - wychowawczo-profilaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o przyjęte do realizacji programy wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup, uwzględniające podstawę programową, Indywidualne Programy Edukacyjno - Terapeutyczne oraz zasady integracji społecznej.
2. Dzieci odbywają roczne przygotowanie przedszkolne do nauki w szkole zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi wychowania przedszkolnego (zarówno 5 godzin pobytu jak i „cały dzień”, gwarantują prawidłowe przygotowanie).
3. Zapewnia się dzieciom możliwość udziału w zajęciach dodatkowych, które mogą być finansowane ze środków placówki lub dodatkowych opłat ponoszonych przez rodziców.
4. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych, profilaktycznych i rekreacyjnych w zależności od potrzeb zgłoszonych przez środowisko i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki.
5. W przedszkolu - na życzenie rodziców - organizuje się naukę religii; nie uczestniczenie w lekcjach religii nie może być powodem jakiegokolwiek dyskryminacji. Dzieci, które nie uczestniczą w lekcjach religii pozostają pod opieką nauczyciela wychowawcy.
6. W przedszkolu mogą być prowadzone badania pedagogiczno-psychologiczne przez uprawnionych do tych badań specjalistów, pracowników pedagogiczno-psychologicznych. Osoby z zewnątrz mogą prowadzić badania po wyrażeniu zgody przez rodziców (opiekunów) wychowanków.
7. Placówka może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
8. W trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc nauczyciela, rodzice - na jedną osobę dorosłą przypada 10 dzieci.

§ 13

1. Przedszkole zapewnia wychowankom bezpieczeństwo w czasie zajęć poprzez:
 - 1) realizację przez pracowników zadań zapisanych w niniejszym statucie;
 - 2) rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 3) odpowiednią liczebność grup;
 - 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 6) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 7) kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 8) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 9) ogrodzenie terenu przedszkola;
 - 10) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 11) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 12) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - 13) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;
 - 14) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
 - 15) stworzenie wewnętrznych procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym odbierania i przyprowadzania dzieci przez opiekunów.

§ 14

1. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć w razie wystąpienia zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci, na okres powyżej dwóch dni.
 - 1) W przypadku zawieszenia w przedszkolu zajęć realizowanych w trybie stacjonarnym i braku możliwości wykonywania zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki bezpośrednio z uczniami,

Przedszkole zapewnia realizację tych zadań oraz związanych z nimi zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

- 2) Zawieszenie zajęć może nastąpić na podstawie aktu prawnego Ministra właściwego ds. edukacji i nauki, na podstawie decyzji uprawnionego do tego organu władzy publicznej lub na podstawie zarządzenia dyrektora przedszkola – wydanego w trybie przewidzianym przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
- 3) Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych dzieci w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
- 4) Organem przedszkola właściwym od zapewnienia kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest dyrektor przedszkola.
- 5) Zadania Dyrektora związane z wprowadzeniem kształcenia z wychowaniem metod i technik kształcenia na odległość są następujące:
 - a. Przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
 - b. Koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi lub rodzicami.
 - c. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych grupach oraz na zajęciach realizowanych w formach poza przedszkolnych uwzględniając w szczególności:
 - równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
 - zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - możliwości psychofizyczne dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - d. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów dzieci oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności, w tym również informowania dzieci lub rodziców o postępach.
 - e. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola.
 - f. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których dzieci lub rodzice mogą korzystać.
 - g. Zapewnia każdemu dziecku lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem, specjalistą prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
 - h. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego.
- 6) Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane do realizacji zajęć: telefon, e-mail, portale społecznościowe, komunikatory internetowe uzgodnione z rodzicami lub poczta tradycyjna
 - a. Materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są poprzez powyższe technologie (przesyłane materiały umieszczane są w formatach plików word lub pdf lub innych możliwych do powszechnego odczytania), a także poprzez możliwość odbioru materiałów z placówki
- 7) Dziecko może uczestniczyć w zajęciach online oraz odbierać wysyłane przez nauczycieli materiały.

- a. Rodzice dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne są zobowiązani do zarządzania systematycznym uczestnictwem dziecka w zajęciach.
- 8) Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.
- 9) Jeżeli dziecko nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem Przedszkola ustala sposób przekazania dziecku niezbędnych materiałów.
- 10) W trakcie zajęć na odległość respektowana jest przez nauczycieli ochrona wizerunku i danych osobowych, a także realizowane łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia (wysyłanie materiałów do samodzielnej pracy z dzieckiem i możliwość dogodnego łączenia się z nauczycielem w godzinach pracy przedszkola) – mające na celu zapewnienie bezpiecznego uczestnictwa w zorganizowanych jak wyżej zajęciach.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy, działacze przedszkola i osoby współpracujące

§ 15

1. W przedszkolu dyrektor zatrudnia pracowników pedagogicznych (nauczycieli) oraz pracowników niepedagogicznych, w tym specjalistów i pomoce nauczyciela, które mogą pełnić funkcję opiekunów wspomagających nauczycieli prowadzących, w pracy z dzieckiem niepełnosprawnym i w integracji społecznej, których liczba dostosowana jest do ilości i potrzeb dzieci objętych opieką.
2. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zatrudniani są na podstawie umowy o pracę w oparciu o przepisy prawa pracy, umowy cywilno-prawnej, albo świadczenia usług w ramach działalności gospodarczej (np.: specjaliści).
3. Dyrektor przedszkola zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach, zgodnie z przepisami prawa.
4. W codziennym funkcjonowaniu przedszkola mogą uczestniczyć wolontariusze, osoby odbywające staż lub inne osoby, które zostaną dopuszczone do czynności przez dyrektora

przedszkola.

5. Przedszkole stwarza warunki do działania w jednostce: stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, profilaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jednostki.
6. Placówka może być miejscem praktyk pedagogicznych, staży, innych.
7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel prowadził pracę dydaktyczno-wychowawczą w grupie przez cały cykl edukacyjny dzieci.

§ 16

1. Obowiązki nauczyciela:

- 1) Planuje i prowadzi pracę opiekuńczą i wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i inne przepisy prawa dotyczące pracy przedszkoli niepublicznych, a w szczególności w oparciu o obserwację dziecka i obowiązujące w placówce programy nauczania oraz statut.
- 2) Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci przez cały czas ich pobytu w przedszkolu, kształtując w nich czynną postawę wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa.
- 3) Jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci także w czasie uczestniczenia dzieci w imprezach (zabawach, wycieczkach itp.) organizowanych przez Przedszkole poza jego terenem, oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
- 4) Prowadzi dokumentację pedagogiczną obowiązującą w Przedszkolu.
- 5) Wykazuje dbałość o warsztat pracy i estetykę pomieszczeń.
- 6) Jest odpowiedzialny za wytwarzanie w przedszkolu rodzinnej atmosfery, sprzyjającej dobremu samopoczuciu dzieci.
- 7) Jest zobowiązany otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków, wspierając jego rozwój psychofizyczny, rozwijając zdolności i zainteresowania.
- 8) Współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
- 9) Rzetelnie wykonuje zadania zlecone przez dyrektora i wicedyrektora, związane z prawidłowym funkcjonowaniem i organizacją pracy przedszkola, a w szczególności zadania wynikające z celów zawartych w przepisach dotyczących przedszkoli niepublicznych i w niniejszym statucie.

10) Stale i na bieżąco podnosi swoje kwalifikacje poprzez doszktałcanie i doskonalenie zawodowe.

2. Obowiązki pracowników niepedagogicznych przedszkola, w tym specjalistów

- 1) Rzetelne wypełnianie zadań powierzonych przez dyrektora przedszkola związanych z prawidłowym funkcjonowaniem i organizacją pracy przedszkola (w tym działań opiekuńczo-wychowawczych, edukacyjnych i profilaktycznych), a w szczególności zadań wynikających z celów zawartych w przepisach dotyczących przedszkoli niepublicznych i w niniejszym statucie, na podstawie i w zakresie zawartej umowy.
- 2) Sprawowanie pieczy nad bezpieczeństwem dzieci i nadzoru nad prowadzonymi zajęciami (specjaliści)
- 3) Współdziałanie z innymi pracownikami i rodzicami

§ 17

Nauczyciel i inni pracownicy przedszkola mają prawo do:

- 1) Ochrony zdrowia,
- 2) Korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych dostępnych w placówce, a także składania zapotrzebowania na nie.
- 3) Korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych poradni i instytucji,
- 4) Tworzenia i realizacji własnych programów nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego - nauczyciele.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice/prawni opiekunowie i wychowankowie przedszkola

§ 18

Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego i wychowawczego na dziecko. Formy współdziałania to:

- 1) Zebrania ogólne i grupowe organizacyjne i informacyjne.
- 2) Kontakty indywidualne z dyrektorem i nauczycielami.
- 3) Zajęcia otwarte.

- 4) Spotkania ze specjalistami np. psycholog, pedagog, lekarz, logopeda itp.
- 5) Imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci.
- 6) Wycieczki.
 - 7) Spotkania integracyjne, festyny.
 - 8) Inne formy stosowane w pedagogice.

§ 19

1. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:

- 1) Uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci.
- 2) Wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej ze sprawności, koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej.
- 3) Uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych, a także porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia.
- 4) Wyrażania i przekazywania osobie prowadzącej przedszkole opinii na temat pracy przedszkola.
- 5) Wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu.
- 6) Udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych.
- 7) Zgłaszania dyrektorowi przedszkola i realizacji za jego zgodą własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola.
- 8) Wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć, oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych.
- 9) Zgłaszania dyrektorowi własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola.

2. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek:

- 1) Przestrzegać postanowień niniejszego statutu.
- 2) Współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
- 3) Zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dziecku podlegającemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu.

- 4) Przyprawdzać i odbierać dziecko z przedszkola lub upoważnić do tego osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo (informację o osobach zawiera się w karcie zgłoszenia).
- 5) Przyprawdzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe. W przypadku istnienia wątpliwości ze strony nauczyciela przyjmującego dziecko co do stanu jego zdrowia nauczyciel ten może poprosić o zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola w czasie trwania przeszkody.
- 6) Informować o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu oraz niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne.
- 7) Uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych.
- 8) Na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego.
- 9) Śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń.
- 10) Terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu i zajęcia dodatkowe.
- 11) Respektować postanowienia rady pedagogicznej i postanowienia rodziców podjęte na forum, w ramach ich kompetencji.
- 12) Zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy.
- 13) Odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania przedszkola, zgodnie z ilością godzin zawartą w umowie o sprawowanie opieki.
- 14) Z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola.

§ 20

1. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności mają prawo do:

- 1) akceptacji takim jakie jest, tolerancji;
- 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej czy zaniedbania ze strony dorosłych,
- 3) poszanowania godności i własności osobistej,
- 4) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,

- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 6) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym.
- 7) korzystania z pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki, placu zabaw, pomieszczeń sanitarnohigienicznych i szatni, posiłków.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) zgodne współżycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej,
- 2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników,
- 3) poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i w ogrodzie przedszkolnym, a także zwracanie zabawek pożyczonych z przedszkola lub od kolegów,
- 4) słuchanie i wykonywanie poleceń, a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola.

§ 21

1. W przedszkolu nie wolno stosować żadnych zabiegów lekarskich bez zgody rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
2. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci zdrowe (w przypadku pojawienia się u dziecka objawów chorobowych takich jak gorączka, katar czy kaszel, dyrektor przedszkola lub wychowawca niezwłocznie powiadamia o tym fakcie rodziców).

§ 22

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw uczniów:
 - a. rodzice dziecka uczęszczającego do przedszkola lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do wicedyrektora przedszkola, która składana jest w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
 - b. złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
 - c. wicedyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi;

- d. w trakcie postępowania wyjaśniającego wicedyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga, psychologa, wychowawcy, nauczycieli pracujących w przedszkolu, innych osób mogących dysponować wiedzą w tym zakresie;
- e. wicedyrektor przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
- f. decyzja wicedyrektora w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;
- g. w przypadku złożenia skargi przez inną osobę niż rodzic, obowiązkiem wicedyrektora jest powiadomienie rodziców dziecka o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza uczeń;
- h. powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

ROZDZIAŁ VII

FINANSOWANIE PLACÓWKI

§ 23

1. Koszty działalności placówki pokrywane są w szczególności:
 - 1) z opłat rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do przedszkola,
 - 2) z dotacji z budżetu gminy,
 - 3) innych środków, w tym placówka może otrzymywać darowizny oraz prowadzić pomocniczą działalność w celu uzyskania dodatkowego finansowania.
2. Opłaty ponoszone przez rodziców obejmują w szczególności:
 - 1) jednorazową opłatę wpisową przeznaczaną na rozwój placówki;
 - 2) czesne
3. Wysokość opłat ustalana jest przez Osobę Prowadzącą/Dyrektora i podawana do publicznej wiadomości (na spotkaniach z rodzicami lub poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń lub zamieszczenie na stronie internetowej); w tym zakresie mieści się m.in. możliwość indywidualnego ustalania opłat dla rodziców/opiekunów (w szczególności zwolnienia z całości lub części opłat itp.).
4. Czesne pobierane jest do 10-go dnia każdego miesiąca z góry na rachunek bankowy wskazany w umowie o sprawowanie opieki.

5. Nieobecność dziecka w placówce nie zwalnia rodziców z obowiązku uiszczenia opłat czesnego oraz za zajęcia dodatkowe, jeśli takie są organizowane odpłatnie, chyba, że dokonano porozumienia w tym zakresie.
6. W przypadku niedotrzymania terminu płatności, po bezskutecznym pisemnym wezwaniu do zapłaty, osoba prowadząca przedszkole jest uprawniona do dochodzenia roszczeń na drodze postępowania sądowego.
7. Wysokość opłat wnoszonych przez rodziców może być zmieniona na podstawie analiz kosztów utrzymania przedszkola, w szczególności w sytuacji, kiedy opłatę podniesie duży dostawca usług dla przedszkola.
8. W sytuacji podniesienia wysokości czesnego Rodzice mają prawo odstąpienia od Umowy.
9. O planowanej zmianie opłat Przedszkole powiadamia Rodziców z miesięcznym wyprzedzeniem.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady rekrutacji i skreślania dziecka z listy wychowanków

§ 24

1. Przyjęcie dziecka do przedszkola następuje na podstawie *zgłoszenia* („*Karta zgłoszenia*” podpisana przez co najmniej jednego z rodziców/opiekuna prawnego) oraz uiszczenia opłaty wpisowej.
2. Z rodzicami/opiekunami dzieci przyjętych do przedszkola, Dyrektor podpisuje umowę o sprawowanie opieki: *Umowa o świadczenie usługi przedszkolnej w Przedszkolu Niepublicznym ELFIK*. Umowa zawierana jest na czas określony, obowiązuje do końca roku szkolnego, w którym jest podpisywana, chyba, że strony uzgodnią inaczej.
3. Przyjęcie dziecka do przedszkola może nastąpić w trakcie całego roku szkolnego, w miarę posiadania przez przedszkole wolnych miejsc, na podstawie zasady powszechnej dostępności. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci, których rodzeństwo aktualnie uczęszcza do przedszkola, następnie o pierwszeństwie przyjęcia do Przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń oraz dostępność miejsc w grupie wiekowej.

§ 25

1. Rozwiązanie umowy cywilnoprawnej, o której mowa powyżej, przez jedną ze stron umowy, powoduje skreślenie dziecka z listy wychowanków Przedszkola, przy czym skreślenie dziecka następuje z dniem wygaśnięcia rozwiązanej umowy.
2. Rodzice mają prawo rozwiązać umowę w formie pisemnej z zachowaniem jednomiesięcznego płatnego okresu wypowiedzenia.
3. Okres wypowiedzenia rozpoczyna się od pierwszego dnia następnego miesiąca. Po upływie tego okresu umowa wygasa.
4. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków bez okresu wypowiedzenia, przez dyrektora przedszkola, jeśli rodzice/prawni opiekunowie:
 - 1) Nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce statutu i obowiązujących w placówce procedur oraz przepisów prawa.
 - 2) Nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat -na zasadach zawartych w niniejszym statucie oraz umowie.
 - 3) Zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu.
 - 4) W przypadku braku współpracy pomiędzy rodzicami/prawnymi opiekunami, a pracownikami pedagogicznymi przedszkola w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka, w szczególności jeśli dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci lub nagminnie łamie obowiązki wynikające z postanowień niniejszego statutu.
 - 5) Rodzic może przed terminem rozwiązać umowę (bez zachowania okresu wypowiedzenia) w przypadku niewywiązywania się przez Przedszkole z postanowień umowy o sprawowanie opieki, t.j. w szczególności nierealizowania kształcenia, wychowania i opieki nad Dzieckiem na zasadach obowiązujących w przedszkolach niepublicznych, zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami prawa i statutem Przedszkola, z zastrzeżeniem, że w okresie czasowego zawieszenia wykonywania zajęć w systemie stacjonarnym zajęcia w zakresie kształcenia i wychowania świadczone są na odległość, stosownie do treści obowiązujących w tym zakresie aktów prawa krajowego.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 26

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola.
2. Osoba prowadząca zobowiązana jest do udostępnienia statutu pracownikom przedszkola, rodzicom i osobom nadzorującym pracę przedszkola.
3. Regulaminy/procedury o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
5. Prowadzenie przedszkola ma charakter działalności oświatowo-wychowawczej.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.
7. Dotychczasowy Statut traci moc obowiązującą z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie niniejszego Statutu, który wchodzi w życie z dniem 1.09.2022r.