

# **Statut Przedszkola Niepublicznego „LEŚNE ELFIKI”**

Statut wchodzi w życie z dn. 1 września 2022 r.,

## **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

### **§1**

1. Przedszkole jest placówką niepubliczną prowadzoną przez osobę fizyczną.
2. Przedszkole używa nazwy: „LEŚNE ELFIKI” i zwane jest w dalszej treści niniejszego Statutu „Przedszkolem”.
3. Organem prowadzącym jest mgr Amelia Rozbicka, pełniąca funkcję Dyrektora na podstawie wpisu do ewidencji działalności oświatowej prowadzonej przez Urząd Miasta Leśna.
4. Przedszkole prowadzi swoją działalność w Smolniku 51b/52; 59-820 Leśna.
5. Przedszkole postępuje się pieczęcią o treści:  
*Przedszkole Niepubliczne Leśne Elfiki*  
*Smolnik 51b/52, 59-820 Leśna*  
*NIP: 613-147-75-56, tel. 723 831 631*
6. Przedszkole działa na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
  - 2) niniejszego Statutu.
7. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

## **Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola**

### **§2**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach prawnych wydanych na jej podstawie.
2. Celem Przedszkola jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;

- 11) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną przyjęte do przedszkola, w miarę możliwości przedszkola.

### §3

3. Zadaniem Przedszkola jest:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
- 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju, wspierających indywidualność lub oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
- 5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
- 7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
- 8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
- 9) organizowanie zajęć umożliwiających samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające się z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, moda, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;

- 12) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

#### **§4**

4. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
  - 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 2) organizowanie nauki religii zgodnie z wolą rodziców;
  - 3) organizację zajęć dodatkowych;
  - 4) organizację zajęć indywidualnych dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych, w miarę możliwości przedszkola;
  - 5) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych lub konsultacji;
  - 6) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.
5. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia również:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
  - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
  - 3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

### **Rozdział 3. Organizacja Przedszkola**

#### **§5**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest grupa obejmująca dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Maksymalna liczba dzieci w grupie wynosi 25.
3. Dzienny wymiar godzin pracy, od poniedziałku do piątku, wynosi 10 godzin (tj. od 6.00 do 16.00). Istnieje możliwość pozostawienia dziecka dłużej, po wcześniejszym ustaleniu z opiekunem i za dodatkową opłatą ustaloną przez Dyrektora.
4. Wymiar godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej wynosi minimum 5 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku.
5. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN.
6. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
7. Czas trwania zajęć dodatkowych prowadzonych w Przedszkolu dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.
8. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada:
  - 1) 3 sale;
  - 2) ogród przedszkolny.

9. Przedszkole zapewnia 4 posiłki dziennie: śniadanie, drugie śniadanie, obiad i podwieczerek. Obiad dostarczany jest przez firmę cateringową, pozostałe posiłki przygotowywane są przez personel przedszkolny.
10. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora ds Pedagogicznych w porozumieniu z nauczycielami, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.
11. Ramowy rozkład dnia zawiera:
  - 1) godziny pracy Przedszkola;
  - 2) godziny pracy poszczególnych grup;
  - 3) godziny posiłków;
  - 4) harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych Przedszkola, w tym religii oraz obowiązkowej, bezpłatnej nauki języka obcego w stosunku do dzieci sześciolletnich realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
12. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach 08.00-13.00, na zasadach określonych w statucie Przedszkola.
13. Świadczenia udzielane w Przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlegają opłacie w wysokości określonej w cenniku Przedszkola.

#### **§6**

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć odbywających się w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza placówką przedszkolną:
  - 1) dziecko przebywające w Przedszkolu jest pod opieką nauczycielki, która organizuje mu zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć,
  - 2) nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
  - 3) każdorazowo nauczycielka kontroluje miejsca przebywania dzieci (salę zajęć, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia,
  - 4) nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi,
  - 5) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. podwyższona temperatura,
  - 6) w przypadku choroby dziecka nauczyciele nie zapewniają opieki nad dzieckiem. Do Przedszkola przyprawdane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
    - a) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
    - b) stan zdrowia dziecka przyprawdanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
  - 7) Jeśli choroba zostanie stwierdzona w trakcie przebywania dziecka w Przedszkolu, w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami a rodzice zobowiązani

są do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola. Nie dotyczy to przypadków alergii potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim,

- 8) W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) mogą być dziecku podawane leki. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
- 9) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
- 10) w Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach,
- 11) w przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, Przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika Przedszkola (nauczyciel lub Dyrektor),
- 12) dzieci są ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków w ramach ubezpieczenia grupowego,
- 13) obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p.poż, przepisów ruchu drogowego.

## **§7**

2. Warunki przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola:

- 1) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby (pełnoletnie, za okazaniem dokumentu tożsamości) upoważnione przez rodziców. Pisemne upoważnienie zamieszczone jest w Karcie zgłoszeniowej dziecka.
- 2) dopuszcza się odebranie dziecka z przedszkola przez wskazaną przez Rodzica osobę niepełnoletnią, na pisemny wniosek Rodzica, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ruchu drogowym i innymi.
- 3) możliwe jest odebranie dziecka z przedszkola przez wskazaną przez Rodzica osobę, nie upoważnioną w Karcie zgłoszeniowej. Konieczne jest wówczas uprzedzenie personelu przedszkolnego o takiej sytuacji oraz pisemna lub smsowa (na telefon przedszkolny: 723 831 631) informacja z datą odbioru i danymi osoby upoważnionej do odbioru dziecka.
- 4) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
- 5) rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci punktualnie wg ustalonych godzin funkcjonowania Przedszkola.
- 6) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowują dziecko w szatni do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi dyżurującemu.
- 7) pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem Przedszkola, tj., przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni.
- 8) O odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania o tym Dyrektora Przedszkola.
- 9) W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z Przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
  - a) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;

- b) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami nauczyciel podejmuje kontakt telefoniczny z innymi osobami wskazanymi w karcie zgłoszeniowej jako upoważnione do odbioru dziecka z Przedszkola;
  - c) przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
  - d) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Dyrektora, który w miarę możliwości przejmie opiekę nad dzieckiem do czasu przybycia rodziców lub upoważnionej do odbioru dziecka osoby;
  - e) Rodzic jest zobowiązany do uiszczenia opłaty za każde rozpoczęte ponad wymiarowe pół godziny opieki nad dzieckiem, zgodnie z Regulaminem Przedszkola Niepublicznego stanowiącym załącznik 1 do Umowy o Świadczenie Usług Przedszkola Niepublicznego Leśne Elfiki.
- 10) Dziecka nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
- 11) Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebranie dziecka z Przedszkola.

#### **§8**

1. Warunki organizowania zajęć dodatkowych, wykraczających poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego:
  - 1) na terenie Przedszkola odbywać się będą dodatkowe zajęcia,
  - 2) rodzaj i terminy zajęć dodatkowych, są ustalane na bieżąco, w trakcie roku przedszkolnego, w miarę potrzeb i możliwości finansowych Przedszkola,
  - 3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci,
  - 4) Przedszkole może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno - oświatowymi w celu realizacji dodatkowych form edukacyjno- kulturalnych,
  - 5) Przedszkole może współpracować z innymi instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację społeczności lokalnej.
2. Okres pracy Przedszkola i terminarz przerw:
  - 1) Przedszkole działa przez cały rok kalendarzowy, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni ustalonych jako wolne przez dyrektora placówki. Dopuszcza się dwu tygodniową przerwę w okresie wakacyjnym,
  - 2) terminy dni wolnych od pracy ustalone są na dwa tygodnie przed ich wystąpieniem. Informacja o tym zamieszczona jest na tablicy ogłoszeniowej w siedzibie Przedszkola oraz rozesłana do Rodziców wiadomością sms.

### **Rozdział 4. Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola**

#### **§9**

1. Przedszkole przeznaczone jest dla dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat (w ramach zajęć przedszkolnych).
2. Pierwszeństwo naboru do Przedszkola mają dzieci zameldowane na terenie Leśnej.
3. Liczba miejsc w do Przedszkolu ustalana jest zgodnie z normami przeciwpożarowymi i sanitarnymi i wynosi 45 dzieci.
4. Podstawą zgłoszenia dziecka do Przedszkola jest "Karta zgłoszenia dziecka".

5. W przypadku, gdy liczba kandydatów przekracza liczbę miejsc, utworzona zostaje lista rezerwowa.
6. Rodzice dziecka przyjętego do Przedszkola na nowy rok szkolny, którzy rezygnują z miejsca w Przedszkolu, zobowiązani są do złożenia rezygnacji przed rozpoczęciem roku szkolnego.

## **Rozdział 5. Prawa i obowiązki dzieci uczęszczających do Przedszkola**

### **§10**

1. Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka i przepisów oświatowych.
2. Dzieci mają prawo do:
  - 1) szacunku, życzliwości i sympatii ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników,
  - 2) bezpiecznych warunków pobytu w Przedszkolu, zaspakajania w miarę możliwości ich potrzeb fizycznych i psychicznych,
  - 3) interesujących zajęć, rozwijających ich umiejętności i uzdolnienia,
  - 4) wzmocnienia i podkreślenia ich silnych stron, rozwijania optymizmu i postawy radzenia sobie w różnych sytuacjach.
3. Dzieci mają obowiązek:
  - 1) traktowania z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno rówieśników jak i dorosłych,
  - 2) aktywnego udziału w zajęciach,
  - 3) starania się, w miarę możliwości, aby radzić sobie z samodzielnym jedzeniem i ubieraniem się,
  - 4) przestrzegania czystości,
  - 5) zbierania zabawek i odkładania ich na miejsce.
4. W Przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy psychicznej ani fizycznej.
5. Dziecko może być skreślone z listy uczestników Przedszkola w przypadku, gdy:
  - 1) dziecko nie uczęszcza do Przedszkola dłużej niż miesiąc,
  - 2) rodzice dziecka nie uiścili chesnego za co najmniej miesiąc,
  - 3) dziecko nagminnie nie przestrzegało obowiązków zawartych w §10 ust. 3,
  - 4) dziecko nie dostosowuje się do grupy (np. silna agresja) i zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci a brak jest możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole,
  - 5) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
  - 6) rodzice nagminnie spóźniają się z odbiorem dziecka,
  - 7) rodzice zafałszowali dane dotyczące wieku, zameldowania, zdrowia itp. dziecka,
  - 8) rodzice działają na szkodę przedszkola,
  - 9) brak jest współpracy między pracownikami przedszkola i rodzicami.

## **Rozdział 6. Organy przedszkola i ich zadania**

### **§11**

1. Organami Przedszkola są:
  - 1) Dyrektor:
    - a) zarządza Przedszkolem,



b) w przypadku nieobecności w Przedszkolu Dyrektora, zastępuje go Dyrektor ds. Pedagogicznych lub może go zastępować wyznaczony przez niego nauczyciel. Funkcja ta sprawowana jest społecznie.

2) Dyrektor ds. Pedagogicznych.

## **§12**

1. Zadaniem Dyrektora jest:

- 1) organizowanie administracyjnej i finansowej obsługi Przedszkola,
- 2) dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 3) reprezentowanie Przedszkola na zewnątrz,
- 4) sprawowanie kierownictwa nad zatrudnionymi w Przedszkolu nauczycielami i innymi pracownikami,
- 5) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p.poż.,
- 6) prowadzenie dokumentacji biurowej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) zawieranie umów z rodzicami bądź opiekunami dzieci,
- 8) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole poza obiektem do niego należącym,
- 9) ustalanie wysokości wnoszonych opłat przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do Przedszkola,
- 10) podejmowanie decyzji w sprawach przyjęcia lub skreślenia dziecka z listy,
- 11) koordynowanie opieki nad dziećmi zapisanymi do Przedszkola,
- 12) współpraca z rodzicami,
- 13) sprawowanie opieki nad dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola.

## **§13**

2. Zadania Dyrektora ds. Pedagogicznych:

- 1) prowadzenie spraw związanych z nadzorem pedagogicznym,
- 2) organizowania, planowanie i dokumentowanie procesu edukacyjnego,
- 3) prowadzenie, kontrolowanie i przechowywanie dokumentacji pedagogicznej przedszkola,
- 4) zbieranie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 5) dopuszczania do użytku w placówce programów wychowania przedszkolnego,
- 6) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola, w tym nadzorowanie imprez przedszkolnych,
- 7) współpraca z rodzicami.

## **§14**

3. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Przedszkola.
5. Współdziałanie organów Przedszkola odbywa się według następujących zasad:
  - 1) zasady pozytywnej motywacji;
  - 2) zasady partnerstwa;
  - 3) zasady obustronnego przepływu informacji;
  - 4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
  - 5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.

6. Współdziałanie organów Przedszkola obejmuje w szczególności:

- 1) zapewnienie możliwości wykonywania pracownikom kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie Przedszkola poprzez:
  - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
  - b) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Przedszkola;
  - c) rozpatrywanie wniosków i opinii;
- 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami;

## **Rozdział 7. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

### **§15**

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługowych.
2. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust.1 zatrudnia Dyrektor Przedszkola na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno - prawną.
3. Warunkiem zatrudniania na stanowisku nauczyciela w Przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do nauczania, zgodnie z określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu.
4. Wynagrodzenie Nauczycieli oraz pracowników określa umowa o pracę lub inna umowa cywilno-prawna.
5. Dopuszcza się możliwość pracy stażystów, wolontariuszy oraz odbywanie praktyk nauczycielskich przez studentów kierunków pedagogicznych.
6. W Przedszkolu mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w celu udzielania pomocy nauczycielom m.in. w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
7. W Przedszkolu mogą być zatrudnieni pracownicy administracyjni, pracownicy obsługi, osoby do pomocy nauczyciela itp.
8. Stosunek pracy w/w pracowników regulują odrębne przepisy.
9. Każdy pracownik zna i respektuje prawa Przedszkolaków opisane w §9.
10. Personel placówki powinien również respektować przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

### **§16**

1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami dziecka (prawnymi opiekunami) poprzez:
  - 1) wspieranie rodziców w spełnianiu roli pierwszych nauczycieli swoich dzieci,
  - 2) udostępnianie informacji dotyczących treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego realizowanego w Przedszkolu,
  - 3) bieżące udzielanie rzetelnych informacji na temat zachowania, sukcesów i niepowodzeń ich dziecka,
  - 4) rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka, a w miarę potrzeb organizowanie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
  - 5) prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dziećmi,
  - 6) udzielanie porad rodzicom dzieci stwarzających problemy wychowawcze.
2. Nauczyciele mają za zadanie:

- 1) traktowanie dzieci z szacunkiem, życzliwością i sympatią,
  - 2) dbanie o bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu w Przedszkolu i poza budynkiem Przedszkola,
  - 3) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej zgodnie z wymaganiami przyjętych programów wychowania przedszkolnego,
  - 4) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym,
  - 5) decydowanie o wyborze programu wychowania przedszkolnego, podręczników, zabawek,
  - 6) Systematyczne pogłębianie wiedzy pedagogicznej i podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych,
  - 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci i ich dokumentowanie,
  - 8) udzielanie rodzicom i opiekunom informacji o postępach ich dzieci, wspomaganie ich w działalności wychowawczej.
3. Nauczyciele mają prawo do:
- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci,
  - 2) wolności głoszania własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
  - 3) współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego i podręczników, zabawek, swobody wyboru metod realizacji programu,
  - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
  - 5) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
  - 6) wynagrodzenia za swoją pracę,
  - 7) angażowania rodziców w działania Przedszkola w miarę swoich potrzeb i możliwości rodziców.
4. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:
- 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
  - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
  - 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
  - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
  - 5) powiadomienie Dyrektora Przedszkola o wypadku dziecka;
  - 6) organizowanie wycieczek i spacerów;.
  - 7) Nauczycieli w wykonywaniu powyższych zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy obsługi Przedszkola.

## **Rozdział 8. Rodzice**

### **§17**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowania ich dzieci,
  - 2) rzetelnej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka,
  - 3) wsparcia ze strony nauczycieli i innych specjalistów w razie problemów wychowawczych,
  - 4) spotkań z nauczycielami odbywających się wg ustaleń indywidualnych, na wniosek rodziców lub nauczycieli.
2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) przestrzegania niniejszego Statutu,
- 2) poszanowania godności dziecka,
- 3) poszanowania godności nauczyciela i pozostałych pracowników Przedszkola,
- 4) wzmacniania wysiłków Przedszkola skierowanego na wszechstronny rozwój dzieci,
- 5) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,
- 6) zapewnienia regularnego uczęszczania do Przedszkola dzieci pięcioletnich i sześcioletnich, podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 7) informowania w przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu o przypuszczalnej długości trwania tej nieobecności,
- 8) niezwłocznego zawiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 9) punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola, w godzinach pracy Przedszkola,
- 10) informowania nauczyciela o wszystkich sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka,
- 11) współpracować z nauczycielem, gdy zajdzie taka potrzeba.

## **Rozdział 9. Sposób pozyskiwania środków finansowych na działalność Przedszkola.**

### **§18**

1. Źródłem finansowania Przedszkola są:

- 1) opłaty rodziców, których wysokość ustala organ prowadzący na dany rok przedszkolny,
- 2) inne źródła, jak np.: dotacje z budżetu gminy.

### **§19**

1. Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka w Przedszkolu reguluje Umowa o Świadczenie Usług Przedszkola Niepublicznego Leśne Elfiki.
2. Przedszkole zapewnia w ramach czesnego nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin.
3. Przekraczając dzienny wymiar 5 godzin pobytu dziecka w Przedszkolu – Rodzic ponosi opłatę dzienną pobytową wg stawki określonej w cenniku przedszkola.
4. Opłaty wnosi się do 10-go dnia każdego miesiąca na konto lub w siedzibie Przedszkola.
5. Za dni nieobecności dziecka w Przedszkolu przysługuje odpis lub zwrot opłaty dziennej pobytovej. Osobą odpowiedzialną za ustalenie wysokości kwoty do odpisu jest Dyrektor. Odpisu dokonuje się w miesiącu następnym.
6. Rezygnację z Przedszkola rodzice składają na piśmie u Dyrektora Przedszkola do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja.
7. Nieobecność dziecka w Przedszkolu nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczenia czesnego w całości,
8. W przypadku rezygnacji rodzica ze świadczonych przez przedszkole usług, z przyczyn nie leżących po stronie przedszkola, organ prowadzący nie jest zobowiązany do zwrotu opłat za niewykorzystane w okresie wypowiedzenia usługi.
9. W przypadku nakazu zamknięcia placówki przez organ nadzorujący, na skutek wystąpienia siły wyższej, decyzją dyrektora czesne może ulec odpowiedniemu zmniejszeniu i wynosić będzie nie mniej niż 50% stawki miesięcznej wynikającej z umowy.

Przez siłę wyższą uznawane są wszelkie zdarzenia niezależne od Przedszkola, uniemożliwiające wykonanie umowy w całości lub w części, na stałe lub na pewien czas, którym nie można zapobiec przy dołożeniu najwyższej staranności, które nie istniały w czasie zawierania umowy, a których Przedszkole i Rodzic nie

mogli przewidzieć, ani im zapobiec. Takie jak: huragan, powódź, pożar, upadek statku powietrznego, wypadki komunikacyjne, wrogie stosunki międzynarodowe, wojna, strajk, powszechne zarządzenie władz, stan zagrożenia epidemicznego, epidemia, choroby.

## **Rozdział 10. Zawieszenie zajęć w przedszkolu.**

### **§20**

1. Zajęcia w przedszkolu będą zawieszane w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów 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 uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. Gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni. Wprowadzenie nauczania zdalnego nastąpi nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.

3. Podczas zawieszenia zajęć, przedszkole ma zapewnioną możliwość odstąpienia od nauki zdalnej, mimo ustawowego obowiązku jej realizacji. Będzie to możliwe:

- 1) za zgodą organu prowadzącego,
- 2) po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

### **§21**

1. Zajęcia zdalne będą realizowane:

1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (np. messenger, WhatsApp, pocztą elektroniczną na adres e-mail rodzica),

2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela lub wykonanie określonych działań na utworzonej tylko dla rodziców wychowanków przedszkola grupie na facebooku (np. multimedialne gry edukacyjne, materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym, materiały do pracy w domu bez konieczności używania monitorów ekranowych (np. karty pracy do druku, zadania do wykonania przy użyciu kartek i materiałów plastycznych, piosenki itp.) lub

3) w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

2. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będzie kontakt z rodzicami dziecka poprzez telefon, e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami, systematyczne odbieranie i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci.

## **Rozdział 11. Postanowienia końcowe**

### **§22**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, dzieci i rodziców oraz pozostałych pracowników.
3. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - 1) publikację Statutu na stronie internetowej Przedszkola,
  - 2) udostępnienie zainteresowanym Statutu przez Dyrektora Przedszkola.

*Statut wchodzi w życie zarządzeniem organu prowadzącego od dn. 1 września 2022 r.*

*Dyrektor*

*Amelia Rozbicka*