**STATUT PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO „SMYK”**

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Siedziba główna przedszkola mieści się w Olecku, przy ulicy Broniewskiego 9. Do przedszkola należy oddział zamiejscowy znajdujący się w Olecku na os. Siejnik I, 8.
2. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Niepubliczne „Smyk”.
3. Przedszkole używa pieczęci o treści:

Przedszkole Niepubliczne „Smyk”

Renata Dunaj

19-400 Olecko, ul. Broniewskiego 9

tel. 87 520 36 25, kom. 694 650 282

NIP:847-123-36-47 Regon 281441657

1. Organem założycielskim przedszkola jest Renata Dunaj — osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą.
2. Przedszkole Niepubliczne „Smyk” w Olecku, zwane dalej Przedszkolem działa na podstawie:
	1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910)
	2. rozporządzeń wykonawczych do Ustawy Prawo oświatowe,
	3. Ustawy z dnia 26.06.1974 r. — Kodeks pracy (Dz.U. 2016 poz. 1666 z późn. zm.),
	4. art. 91 b ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (Dz. U. 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.),
	5. Konwencja o Prawach Dziecka (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526),
	6. niniejszego statutu.
3. Przedszkole jest placówką niepubliczną.
4. Przedszkole prowadzone jest na podstawie wpisu do ewidencji prowadzonej przez Gminę Olecko.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Warmińsko — Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie Delegatura w Ełku.
6. Przedszkole może prowadzić oddziały zamiejscowe.
7. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
	1. Przedszkolu lub Placówce — należy przez to rozumieć Przedszkole Niepubliczne „Smyk”,
	2. Ustawie — należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910);
	3. Dyrektorze — należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Niepublicznego

„Smyk”;

* 1. Rodzicach — należy przez to rozumieć Rodziców i Prawnych Opiekunów dzieci uczęszczających do Przedszkola Niepublicznego „Smyk”;
	2. Dzieciach — należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola Niepublicznego „Smyk”.

**§ 2**

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

1. Nadrzędnym celem przedszkola jest dobro dziecka.
2. Przedszkole realizuje płatną opiekę, nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego wraz z elementami nauczania w oparciu o założenia pedagogiki Marii Montessori.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, w zgodzie z zasadami nauczania Kościoła Katolickiego dążąc w szczególności do:
	1. wspomagania indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
	2. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
	3. tworzenia warunków umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
	4. zapewnienia opieki dzieciom przebywającym w Przedszkolu.
4. Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkole realizuje poprzez:
	1. kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
	2. kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych,
	3. wdrażanie dzieci do utrzymywaniu ładu i porządku;
	4. wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;
	5. wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
	6. propagowanie zasad promocji i ochrony zdrowia oraz kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
	7. wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
	8. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
	9. pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych;
	10. kształtowanie poszanowania dla roślin i zwierząt;
	11. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
	12. kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania oraz rozwijanie umiejętności czytania i pisania dzieci sześcioletnich;
	13. wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
	14. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
5. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola to:
	1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;
	2. zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
	3. zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
	4. okazje edukacyjne - stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;
	5. zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;
	6. zajęcia dodatkowe organizowane w ramach opłaty za przedszkole oraz zajęcia dodatkowe organizowane przy współudziale finansowym rodziców i za ich zgodą;
	7. wycieczki, spacery, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy.
6. Przedszkole zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim dzieciom zgodnie z ich potrzebami. W tym zakresie Przedszkole prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi placówkami zajmującymi się pomocą i wsparciem.
7. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem.
8. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
9. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela.
10. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola nauczycielowi prowadzącemu grupę dzieci 3-4- letnich towarzyszy pomoc nauczyciela.
11. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa
i przyjętym w Przedszkolu Regulaminem wycieczek.
12. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.
13. Przedszkole może prowadzić również inną działalność skierowaną do dzieci w wieku przedszkolnym i młodszym szkolnym spoza placówki oraz do ich rodziców.

**§ 3**

**ORGANY PRZEDSZKOLA 1 ZAKRES ICH DZIAŁANIA**

1. Organami przedszkola są:
	1. właściciel przedszkola — organ prowadzący;
	2. dyrektor przedszkola;
	3. rada pedagogiczna.
2. Zasady współdziałania poszczególnych organów istniejących na terenie przedszkola określają regulaminy tych organów oraz zakresy czynności.
3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest osoba prowadząca przedszkole, która zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz  umożliwia bieżącą wymianę informacji.
4. Uprawnienia poszczególnych organów przedszkola określają ich regulaminy lub Ustawa o Systemie Oświaty.

**§ 4**

**ORGAN PROWADZĄCY**

1. Organem prowadzącym przedszkole jest magister pedagogiki Renata Dunaj – osoba fizyczna, do której obowiązków należy nadzór nad całokształtem działalności przedszkola, a w szczególności:
	1. zapewnia warunki do realizacji zadań wchowawczych,dydaktycznych i opiekuńczych;
	2. nadaje statut przedszkola;
	3. zatrudnia i zwalnia dyrektora przedszkola oraz określa jego zadania;
	4. zarządza majątkiem przedszkola;
	5. ustala:
* zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
* zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników;
* terminy przerw w pracy przedszkola na wniosek dyrektora;
	1. przeprowadza likwidację przedszkola.
1. Osoba prowadząca odpowiada za przechowywanie oryginałów dokumentacji zezwalającej na prowadzenie przedszkola i wszelkich dokumentów wprowadzających zmiany.
2. Osoba prowadząca przeprowadza remonty i inwestycje w przedszkolu.

**§ 5**

**DYREKTOR PRZEDSZKOLA**

1. Dyrektora przedszkola powołuje organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno — wychowawczą placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektor przedszkola jest upoważniony przez organ prowadzący do zawierania umów
z Rodzicami lub Opiekunami prawnymi o sprawowanie funkcji opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej nad dzieckiem przez Przedszkole Niepubliczne “Smyk”.
4. W czasie nieobecności dyrektora przedszkola obowiązki jego pełni właściciel przedszkola Renata Dunaj lub wyznaczony przez niego nauczyciel.
5. Dyrektor przedszkola:
	1. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz dokonuje oceny ich pracy;
	2. sprawuje opiekę nad wychowankami przedszkola oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju;
	3. przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach ich kompetencji;
	4. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom
	i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
	5. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli
	w organizacji praktyk pedagogicznych;
	6. stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
	7. kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola w porozumieniu z właścicielem przedszkola;
	8. przyznaje nagrody i wymierza kary nauczycielom i innym pracownikom
	w porozumieniu z organem prowadzącym;
	9. ma prawo wydawania zarządzeń wewnętrznych obowiązujących wszystkich pracowników przedszkola;
	10. pełni rolę arbitra w sprawach i sytuacjach konfliktowych;
	11. wykonuje inne zadania wnikające z przepisów szczegółowych.

**§ 6**

**RADA PEDAGOGICZNA**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola działającym w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W zebraniu rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym przedstawiciel organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego i inne osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
5. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
6. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
7. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
	1. określanie kierunków pracy wychowawczo — dydaktycznej i opiekuńczej;
	2. ustalanie pod względem merytorycznym rocznych i miesięcznych planów pracy przedszkola;
	3. wydawanie opinii w przedmiotowych sprawach na prośbę Dyrektora przedszkola;
	4. opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym tygodniowego rozkładu zajęć;
	5. opiniowanie przebiegu i wyników pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi.

**§ 7**

**ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy od poniedziałku do piątku, w dni robocze w godzinach od 5.40 — 17.00 (5.40-16.30 lipiec-sierpień) w oddziale przy ul. Broniewskiego i od 6.30-16.30 (6.30-16.00 lipiec-sierpień) w oddziale zamiejscowym na osiedlu Siejnik w Olecku.
2. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
3. Przedszkole może być jednooddziałowe lub wielooddziałowe (maksymalna ilość dzieci
w grupach 25).
4. Przy zmniejszonej liczbie dzieci dopuszcza się możliwość łączenia grup.
5. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa „Arkusz organizacji przedszkola” opracowany przez Dyrektora przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.
6. W „Arkuszu organizacji przedszkola ” określa się w szczególności:
	1. czas pracy przedszkola,
	2. liczbę etatów pracowników pedagogicznych i obsługi,
	3. ogólną liczbę dzieci w przedszkolu,
	4. terminy przerw w pracy przedszkola,
	5. kwalifikacje kadry pedagogicznej.
7. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem przepisów bhp, który jest wywieszony na tablicy informacyjnej.
8. Ramowy rozkład dnia określa czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.
9. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dnia (np. wyjście na zewnątrz, wycieczka, uroczystość).
10. Przedszkole zapewnia dzieciom zapisanym do oddziałów przedszkolnych możliwość uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu. Niektóre zajęcia mogą być organizowane przy współudziale finansowym rodziców i za ich zgodą.
11. Ofertę zajęć dodatkowych, czas ich trwania oraz tygodniowy plan zajęć dodatkowych ustala i przedstawia do wiadomości rodziców dyrektor przedszkola.
12. W przedszkolu, na życzenie rodziców organizuje się bezpłatną naukę religii.
13. Nie uczestniczenie w zajęciach religii nie może być powodem jakiejkolwiek dyskryminacji.
14. Dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach religii pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę.
15. W czasie trwania roku szkolnego przedszkole może modyfikować ofertę edukacyjną
w zależności od potrzeb bieżących.
16. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
17. Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno — wychowawczych z dziećmi, również zajęć dodatkowych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
	1. około 15 —20 minut dla dzieci 3 —4 letnich,
	2. około 25 — 30 minut dla dzieci 5 - 6 letnich.
18. Praca opiekuńczo — dydaktyczno — wychowawcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest przede wszystkim w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, a także dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
19. Realizacja podstawy programowej odbywa się nie krócej niż 5 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00 — 15.00, przez 10 miesięcy w roku, tj. od 1 września do 30 czerwca.
20. W okresie wakacyjnym tj. od lipca do sierpnia nie są realizowane zajęcia dodatkowe zamieszczone w ofercie przedszkola.
21. Przedszkole może prowadzić kształcenie na odległość w sytuacji, w której działanie placówki z przyczyn niezależnych, spowodowanych działaniem organów administracji państwowej, samorządowej lub siły wyższej będzie czasowo ograniczone lub zawieszone.
22. Dyrektor przedszkola, rada pedagogiczna oraz wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków zabawy
 i nauki w czasie ich pobytu w przedszkolu, jak również podczas zajęć organizowanych poza jego terenem (I opiekun dorosły na 10 dzieci poza terenem przedszkola).
23. Pracownicy przedszkola nie podają dziecku żadnych leków i nie stosują wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielania dziecku pierwszej pomocy.
24. Za pobyt dziecka w przedszkolu rodzice uiszczają comiesięczną opłatę, której wysokość regulowana jest zawartą umową cywilno — prawną. Czesne obejmuje pobyt dziecka
w przedszkolu od godziny 5.40 — 17.00 w oddziele przy ul. Broniewskiego 9 oraz od 6.30-16.30 w oddziale zamiejscowym na os. Siejnik.
25. W ramach opłaty stałej przedszkole zapewnia wyżywienie, realizację podstawy programowej. Czesne nie obejmuje kosztów wyjść i wycieczek, wyprawki i książek do przedszkola, spektakli teatralnych, muzycznych, seansów filmowych oraz dodatkowych zajęć, na które rodzice wyrażą zgodę. Wysokość czesnego ustala organ prowadzący.
26. Wysokość opłaty stałej obniża się na drugie i każde następne dziecko z danej rodziny uczęszczające jednocześnie do przedszkola. Wysokość zniżki reguluje umowa cywilno — prawna.
27. Opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu należy uiszczać do dnia 10 każdego miesiąca „z góry” na konto placówki bądź do kasy przedszkola. Jako datę zapłaty przyjmuje się datę wpływu środków na konto placówki bądź do kasy przedszkola.
28. W przypadku zgłoszonej nieobecności dziecka do godz. 8.00 opłata za wyżywienie ustalona zarządzeniem dyrektora na dany rok szkolny zostanie pomniejszona o ilość dni nieobecności dziecka przy naliczaniu opłaty za kolejny miesiąc.
29. W przypadku nieterminowego uiszczania należności umowa cywilno — prawna może ulec rozwiązaniu, a dziecko zostaje skreślone z listy wychowanków, gdy pomimo pisemnego wezwania rodzice nie uiszczą należności w terminie 7 dni od chwili otrzymania takiego wezwania.

**§ 8**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, których liczba dostosowana jest do ilości dzieci objętych opieką.
2. Pracownicy pedagogiczni, administracji i obsługi zatrudniani są na podstawie umowy
o pracę, w oparciu o przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno — prawną.
3. W stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli stosuje się przepisy ustawy
z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela art. 9, 9a — 9i ( Dz. U. z 2017 r., poz. 1189).
4. Dopuszcza się możliwości pracy wolontariuszy (pod nadzorem wykwalifikowanej
i uprawnionej kadry).
5. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z dyrektorem przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.

**§ 9**

**NAUCZYCIELE**

1. Dyrektor przedszkola powierza pracę w oddziale przedszkolnym przynajmniej jednemu nauczycielowi.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel prowadził pracę dydaktyczno — wychowawczą w oddziale przez cały cykl edukacyjny dzieci.
3. Nauczyciel przedszkola ponosi odpowiedzialność za:
	1. życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
	2. prawidłowy przebieg i efekty prowadzonych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
	3. rzetelne prowadzenie dokumentacji i prawidłowe jej przechowywanie - Uwzględnienie potrzeb indywidualnych i możliwości rozwojowych dziecka - dobrą
	i życzliwą współpracę z rodzicami;
	4. tworzenie w grupie rodzinnej, serdecznej i pełnej zaufania atmosfery;
	5. dbanie o powierzone mienie przedszkola;
	6. przeprowadzenie w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej analizy gotowości szkolnej;
	7. przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku informacji o gotowości szkolnej dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej dla dzieci 6 letnich, jeśli takie są
	w przedszkolu.
4. Obowiązkiem nauczyciela jest:
	1. znać podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej i na tej podstawie, jak również w oparciu o diagnozę i wybrane programy wychowania przedszkolnego planować i prowadzić pracę opiekuńczą i wychowawczo — dydaktyczną;
	2. planować pracę dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiadać za jego jakość, m.in.
* tworzyć warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zaiteresowania;
* dążyć do pobudzenia aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
* wspierać rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
* stosować zasadę indywidualizacji pracy uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
* stosować nowoczesne, aktywizujące metody pracy;
* realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby
i zainteresowania dzieci.
	1. znać aktualny statut przedszkola;
	2. organizować i prowadzić pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekunczą w oparciu o elementy pedagogiki Marii Montessori;
	3. prowadzić i dokumentować obserwację pedagogiczną swoich wychowanków, prowadzić i dokumentować diagnozę przedszkolną dzieci, zgodnie z obowiązującymi w placówce zasadami;
	4. opracowywać i realizować w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej, indywidualny program wspomagania i korygowania rozwoju każdego dziecka;
	5. systematycznie i rzetelnie informować rodziców o podejmowanych zadaniach kształcących i wychowawczych;
	6. dostarczać rodzicom wiedzy na temat rozwoju dziecka oraz stanie gotowości do podjęcia nauki szkolnej przez dzieci 6 letnie;
	7. współpracować z rodzicami/ prawnymi opiekunami w realizacji ich praw i obowiązków określonych w niniejszym statucie;
	8. systematycznie doskonalić swój warsztat pracy i podnosić jakość świadczonej pracy poprzez stosowanie nowoczesnych, skutecznych i atrakcyjnych dla dzieci form i metod pracy;
	9. dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu, kształtując w nich czynną postawę wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa;
	10. wykonywać rzetelnie wszystkie zadania zawarte w szczegółowym zakresie obowiązków (określonym przez dyrektora przedszkola lub osobę prowadzącą), którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań, jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z organizacją pracy przedszkola.
1. Nauczyciel ma prawo do:
	1. udziału w formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez przedszkole;
	2. realizacji ścieżki awansu zawodowego;
	3. korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych dostępnych w placówce;
	4. korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych poradni i instytucji;
	5. wyboru programów wychowania przedszkolnego lub tworzenia i realizacji własnych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz doboru podręczników, pomocnych przy realizowaniu haseł z podstawy programowej;
	6. oceny pracy pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 10**

**PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI**

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia Dyrektor w porozumieniu z właścicielem przedszkola.
2. Zakres praw i obowiązków pracowników niepedagogicznych przedszkola ustala Dyrektor przedszkola.
3. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych określa umowa o pracę lub umowa cywilno — prawna.
4. Podstawowymi obowiązkami pracowników administracji i obsługi są:
	1. dbałość o sprawne działanie placówki jako instytucji, utrzymanie ładu i czystości
	w budynku i otoczeniu przedszkola;
	2. dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków przedszkola;
	3. współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci;
	4. rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w zakresie obowiązków, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika oraz innych zadań, jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora przedszkola i są związane z prawidłową organizacją pracy przedszkola;
	5. znajomość aktualnego statutu przedszkola oraz obowiązującego prawa dotyczącego zakresu kompetencji pracownika.
5. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo:
	1. do udziału w kierowanych do nich szkoleniach organizowanych na terenie przedszkola;
	2. do korzystania ze sprzętu i urządzeń wspomagających ich pracę, a także środków ochrony osobistej i odzieży ochronnej;
	3. proponowania dyrektorowi zmian mających na celu usprawnianie ich pracy i podnoszenia jakości pracy placówki.

**§ 11**

**SPOŁECZNOŚĆ PRZEDSZKOLNA**

1. Do społeczności przedszkola w równej mierze należą dzieci, rodzice, nauczyciele, dyrektor, osoba prowadząca i pracownicy niepedagogiczni co oznacza, że wszyscy mają swój wkład w funkcjonowanie przedszkola.
2. O chrześcijańskim charakterze środowiska przedszkolnego nie tyle decydują założenia, programy i ich treści, ale sposób myślenia i działania odwołujący się do zasad i wartości Ewangelii reprezentowany przez społeczność przedszkola.

**§ 12**

**RODZICE**

1. Rodzice /prawni opiekunowie/ i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego i wychowawczego na dziecko oraz określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Formy współdziałania to:
	1. zebrania ogólne i grupowe;
	2. kontakty indywidualne z dyrektorem przedszkola, organem prowadzącym — Renatą Dunaj i nauczycielami;
	3. zajęcia otwarte;
	4. spotkania ze specjalistami: psychologiem, logopedą, pedagogiem, lekarzem itp.
	5. imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci;
	6. warsztaty dla rodziców;
	7. pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów, opinii i informacji na obowiązujących drukach zgodnych z wzorem MEN;
	8. gazetki informacyjne dla rodziców;
	9. wycieczki;
	10. spotkania integracyjne, festyny;
	11. inne formy stosowane w pedagogice.
3. Rodzice mają prawo:
	1. uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
	2. wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;
	3. oczekiwania od zespołu przedszkola wysokiego poziomu pracy;
	4. oczekiwania realizacji podstawy programowej oraz programu nauczania zgodnie z wymaganiami Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz lokalowych i materialnych warunków jego realizacji;
	5. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat rozwoju dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności w procesie wychowawczo-edukacyjnym;
	6. uzyskiwanie od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia;
	7. otrzymywania jasno sprecyzowanych zasad rozliczeń finansowych z przedszkolem.
4. Obowiązkiem rodziców jest:
	1. zapoznanie się ze statutem przedszkola oraz szanowanie jego postanowień;
	2. współpraca z przedszkolem w procesie wychowawczo — edukacyjnym — obecność na zebraniach i uroczystościach oraz konsultacje indywidualne;
	3. terminowe uiszczanie czesnego;
	4. wspieranie realizacji zadań statutowych przedszkola na miarę posiadanych możliwości, między innymi w formie materialnej;
	5. czytanie zamieszczonych wiadomości na tablicy informacyjnej;
	6. kontakt telefoniczny wynikający z bieżących wydarzeń, np. w celu zawiadomienia o nieobecności dziecka w przedszkolu;
	7. przyprowadzanie ( do godz. 8.30) i odbieranie dziecka z placówki przez rodziców lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę (zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo) w godzinach funkcjonowania przedszkola — wymagane jest pisemne upoważnienie, które rodzic składa u dyrektora bądź nauczyciela prowadzącego grupę:
		* Upoważnienie winno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz podpis rodzica.
		* Osoba upoważniona zobowiązana jest okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości.
		* Rodzice / prawni opiekunowie / przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę;
	8. przyprowadzanie do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowych jak również przedstawianie na prośbę dyrektora lub nauczyciela zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola
	w przypadkach wzbudzających u pracowników placówki podejrzenia o chorobie dziecka, np. utrzymujący się kaszel, katar, wysypka, biegunka, stan podgorączkowy, ogólne złe samopoczucie psychofizyczne i inne;
	9. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu oraz niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, a także zgłaszanie nauczycielowi niedyspozycji dziecka zarówno fizycznej jak i psychicznej;
	10. uczestniczenie w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny

dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych;

* 1. popularyzacja działań przedszkola w środowisku.

**§ 13**

**WYCHOWANKOWIE**

1. Dzieci mają prawo do:
	1. do podmiotowego i życzliwego traktowania;
	2. akceptacji takim, jakimi są;
	3. indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
	4. wiedzy na poziomie swojego wieku, do nabywania umiejętności i rozwoju swych uzdolnień;
	5. wypoczynku jeśli są zmęczone;
	6. zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
	7. zapoznania się z zasadami postępowania w przedszkolu, we wszystkich sferach życia społeczności przedszkolnej;
	8. uzyskiwania instrukcji pomocy nauczyciela lub opiekuna we wszystkich sytuacjach życiowych;
	9. zdrowego, urozmaiconego jedzenia;
	10. odmowy jedzenia posiłków, ale o fakcie tym przedszkole musi poinformować opiekuna dziecka;
	11. ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej, fizycznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej.
2. Dzieci mają obowiązek:
	1. Stosowania się do poleceń nauczyciela;
	2. Szanowania swoich rówieśników oraz wytworów ich pracy;
	3. Słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
	4. Przestrzegania ustalonych zasad w grupie;
	5. Okazywania szacunku nauczycielowi oraz innym osobom dorosłym;
	6. Szanowania poglądów i przekonań innych osób;
	7. Zgłaszania nauczycielowi wszelkich niedyspozycji;
	8. Szanowania mienia przedszkola (w przypadkach szczególnych rodzic powinien starać się tę szkodę naprawić);
	9. Utrzymywania porządku i czystości na terenie przedszkola;
	10. Przebywania pod stałą opieką wychowawcy, wszelkie oddalanie się od wychowawcy jest naganne.

**§ 14**

**ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PLACÓWKI I ZASADY ODPŁATNOŚCI**

1. Działalność przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:
	1. Dotacji Gminy Olecko;
	2. Opłat wnoszonych przez rodziców dzieci, zapisanych do przedszkola;
	3. Opłat wnoszonych przez uczestników korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej przedszkola;
	4. Darowizn;
	5. Innych źródeł takich jak np. środki unijne, subwencje, odpisy podatkowe i inne.
2. Organ prowadzący może udzielić stałych lub okresowych ulg lub zwolnień z opłat za przedszkole w porozumieniu z Dyrektorem przedszkola.

**§ 15**

**ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO PRZEDSZKOLA**

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Przyjęcie dziecka do przedszola następuje na podstawie umowy cywilno — prawnej (umowa o sprawowanie funkcji opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej w Przedszkolu Niepublicznym „Smyk”) zawartej pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami), a organem, który jest reprezentowany przez Dyrektora przedszkola.
3. Termin zapisu dzieci do przedszkola na dany rok szkolny ustala organ prowadzący.
4. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków przedszkola.
5. Dzieci mogą być przyjmowane do przedszkola w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli przedszole dysponuje wolnymi miejscami.
6. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora przedszkola
w porozumieniu z właścicielem przedszkola w przypadku, gdy rodzice (prawni opiekunowie):
	1. nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce statutu, regulaminu przedszkola i innych dokumentów regulujących pracę przedszkola;
	2. nie wywiązują się z obowiązku terminowego uiszczania należności i gdy pomimo pisemnego wezwania nie uiszczą należności w terminie 7 dni od chwili otrzymania takiego wezwania;
	3. zataili informację o stanie zdrowia fizycznego lub psychicznego dziecka mającej wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno - wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci uczęszczających do przedszkola;
	4. dziecko może być skreślone z listy wychowanków w przypadku, gdy swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci.
7. Pisemną decyzję Dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom (prawnym opiekunom) lub przesyła na adres podany przez rodziców (prawnych opiekunów).

**§ 16**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Decyzję o likwidacji przedszkola podejmuje organ prowadzący przedszkole.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

Tekst jednolity po ostatnich zmianach w dniu: 25 czerwca 2021 r.

………………………..……………………..