

STATUT
GREEN ELEPHANT ACADEMY
JĘZYKOWO – EKOLOGICZNE PRZEDSZKOLE
NIEPUBLICZNE

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 7 października 2009 r. w sprawie szczególnych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego.
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2009 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
10. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 Kodeks pracy z późniejszymi zmianami.
11. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.
12. Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.
13. Niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. **Przedszkole** nosi nazwę : PRZEDSZKOLE I ŻŁOBEK GREEN ELEPHANT ACADEMY, jest **Przedszkolem** niepublicznym.
2. Siedziba **Przedszkola** znajduje się w Chwaszczynie przy ulicy Adama Mickiewicza 14 A, dodatkowa lokalizacja prowadzenia zajęć - ulica Adama Mickiewicza 12A w Chwaszczynie.
3. Organem prowadzącym **Przedszkole** jest Magdalena Zduniak
4. Przedszkole używa pieczęci podłużnej o brzmieniu:

GREEN ELEPHANT ACADEMY
MAGDALENA ZDUNIAK
ul. Mickiewicza 14 A
80-209 Chwaszczyno
NIP: 5891862733, REGON 522621710

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad **Przedszkolem** jest **Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku**.
6. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - a) przedszkolu – należy przez to rozumieć **PRZEDSZKOLE I ŻŁOBEK GREEN ELEPHANT ACADEMY**,
 - b) statucie – należy przez to rozumieć **STATUT GREEN ELEPHANT ACADEMY JĘZYKOWO – EKOLOGICZNE PRZEDSZKOLE NIEPUBLICZNE**,
 - c) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
 - d) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - e) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

§ 2

1. **Przedszkole** funkcjonuje cały rok kalendarzowy z wyjątkiem dwutygodniowej przerwy wakacyjnej przeznaczonej na konieczne prace remontowe oraz okazjonalnej przerwy pomiędzy świętami a nowym rokiem.
2. **Przedszkole** pracuje w godzinach od 7.00 do 17.00 w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku.
3. **Przedszkole** jest nieczynne w dni ustawowo wolne od pracy i święta.
4. Czas pracy może być zmieniony w zależności od potrzeb środowiska.

§ 3

1. Działalność **Przedszkola** finansowana będzie w oparciu o :
 - opłaty **Rodziców/Opiekunów** Prawnych Dzieci uczęszczających do **Przedszkola** (czesne, wpisowe),
 - dotacje oświatową,
 - darowizny na rzecz **Przedszkola**,
 - środki pozyskiwane z programów i funduszy celowych, pozyskiwanych przez **Przedszkole**.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 4

1. **Przedszkole** realizuje płatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. **Przedszkole** realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz rozporządzeniach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju **Dziecka**. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia **Dziecku** odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. Umożliwia także **Dziecku** podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia. W efekcie takiego wsparcia **Dziecko** osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. **Przedszkole** realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym :
 - organizację wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, a także zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
 - udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi
 - wspomagania indywidualnego rozwój **Dziecka** oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

Zadania **Przedszkola** :

- a) wspieranie wielokierunkowej aktywności **Dziecka** poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju,
- b) tworzenie warunków umożliwiających Dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- c) wspieranie aktywności **Dziecka** podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- d) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez Dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc Dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- e) wspomaganie samodzielnej, dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju **Dziecka**, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- f) wzmocnienie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności **Dziecka** oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- g) tworzenia sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

- h) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w **Przedszkolu** oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych Dzieci - ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- i) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość **Dziecka**, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka : mowy, zachowania,
- j) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej **Dziecko** przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju **Dziecka**,
- k) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencyjnego działania, a także prezentowania wytworów swojej pracy,
- l) współdziałanie z **Rodzicami/Opiekunami Prawnymi**, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości **Dziecka**,
- m) kreowanie wspólnie z wymienionymi podmiotami sytuacji prowadzących do poznania przez **Dziecko** wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w **Przedszkolu**, inne dorosłe osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- n) systematyczne uzupełnianie realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia wynikające z pojawienia się w otoczeniu **Dziecka** zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- o) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się **Dziecka**, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- p) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających **Dziecku** poznawanie przyrody, otaczającego go środowiska i wdrażanie umiejętności troski o nie,
- q) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania **Dziecka** językiem obcym nowożytnym, a także chęci poznawania innych kultur,
- r) kształtowanie i rozwijanie zainteresowań Dzieci,
- s) diagnozę wiedzy, umiejętności i poziomu rozwoju funkcji poznawczych,
- t) kształtowanie twórczego rozwoju,
- u) kształtowanie gotowości do nauki pisania i czytania,
- v) przygotowanie **Dziecka** do podjęcia obowiązków szkolnego,
- w) kształtowanie samodzielności, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie Dzieci do potrzeby utrzymania ładu i porządku,
- x) wspomaganie rozwoju mowy Dzieci,
- y) wspomaganie rozwoju intelektualnego Dzieci wraz z edukacją ekologiczną.

I. Sposób realizacji zadań **Przedszkola**:

- 1) zadania programowe **Przedszkola** realizuje wykwalifikowana kadra pedagogiczna,
- 2) zadania programowe realizowane są poprzez organizowanie sytuacji edukacyjnych ukierunkowujących rozwój **Dziecka** zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- 3) działania wychowawczo-edukacyjne **Przedszkola** ukierunkowane są na wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka w relacji ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
- 4) **Przedszkole** wobec rodziny pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:
 - a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych **Dziecka** i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej w przypadku pojawienia się trudności,
 - b) informuje na bieżąco o postępach **Dziecka**, jego zachowaniu i rozwoju.
 - c) informuje na bieżąco o postępach **Dziecka**, jego zachowaniu i rozwoju
- 5) **Przedszkole** uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres działań realizowanych w przedszkolu, m.in. poprzez częste zbieranie informacji dotyczących postępów dziecka i jakości pracy przedszkola - W **Przedszkolu** będzie prowadziło się i dokumentowało obserwacje pedagogiczne w celu poznania możliwości i potrzeb rozwojowych Dzieci tzw. diagnozę przedszkolną.
- 6) **Przedszkole** tworzy warunki do nauki języków obcych.
- 7) **Przedszkole** sprawuje opiekę nad Dziećmi w sposób dostosowany do wieku **Dziecka** i jego potrzeb rozwojowych i zapewnia Dzieciom bezpieczeństwo oraz optymalne warunki do prawidłowego rozwoju z uwzględnieniem warunków lokalowych, ekonomicznych, technicznych i administracyjnych.
- 8) **Przedszkole** zapewnia Dzieciom bezpieczeństwo i stałą opiekę w czasie pobytu w budynku oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola oraz w trakcie wszystkich wycieczek i wyjazdów.
- 9) **Przedszkole** stosuje przepisy bhp i p.poż. oraz Standardy Ochrony Małoletnich.

II. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkole ustala odpowiednio do potrzeb, możliwości rozwojowych dzieci oraz potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny:

- 1) podczas pobytu w przedszkolu dziecko pozostaje nieustannie pod opieką osoby dorosłej – nauczyciela wspomaganego przez asystenta grupy,
- 2) wyjścia i wyjazdy poza teren przedszkola planuje nauczyciel – programowo i organizacyjnie,
- 3) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawują pracownicy przedszkola w ilości 1:10,
- 4) wyjścia poza teren przedszkola są możliwe tylko, jeżeli temperatura powietrza nie spada poniżej -6 stopni Celcjusza – decyzję każdorazowo podejmuje Dyrektor Przedszkola,
- 5) wszyscy pracownicy przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 6) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy – bez stosowania leków.

§ 6

Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej :

- d) zajęcia zorganizowane,
- e) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
- f) zajęcia indywidualne (okazje edukacyjne),
- g) spontaniczna działalność Dzieci,
- h) twórczość artystyczna,
- i) czynności samoobsługowe,
- j) spacer, wycieczki,
- k) imprezy okolicznościowe,
- l) zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą **Rodziców/Opiekunów Prawnych**.

§ 7

Placówka zaspokajając potrzeby Dziecka kieruje się w szczególności :

- a) dobrem **Dziecka**,
- b) potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych,
- c) koniecznością wspierania rozwoju **Dziecka** poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych,
- d) przekonaniem, że wspomaganie rozwoju Dzieci w wieku przedszkolnym ma decydujące znaczenie w ich dalszym rozwoju.

ROZDZIAŁ III

Organy Przedszkola i zakres ich zadań

§ 8

1. Organami **Przedszkola** są :
 - 1) Organ Prowadzący
 - 2) Dyrektor Przedszkola

§ 9

1. **Do zadań organu prowadzącego przedszkole należy :**
 - 1) Powoływanie i odwoływanie **Dyrektora Przedszkola**.
 - 2) Kontrola działalności **Przedszkola**.
 - 3) Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowej **Przedszkola**.
 - 4) Dokonywanie zmian w statucie **Przedszkola** na wniosek **Dyrektora**.
 - 5) Dokonywanie zmian w wysokości opłat w umowie cywilno–prawnej za świadczenie usług opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczych.
 - 6) Podejmowanie decyzji o likwidacji placówki.

§ 10

1. **Do zadań Dyrektora przedszkola należy :**
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną **Przedszkola** oraz reprezentowanie **Przedszkola** na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 3) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem Dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków w czasie pobytu w **Przedszkolu**,
 - 4) stwarzanie warunków integralnego i harmonijnego rozwoju,
 - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych Nauczycieli,
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w miesięcznych planach finansowych Przedszkola każdorazowo zaopiniowanych przez Organ Prowadzący i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 7) gromadzenie informacji o pracy Nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
 - 8) decydowanie wspólnie z Właścicielem Przedszkola o zatrudnieniu i zwalnianiu pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi, ustalanie zakresów ich obowiązków służbowych oraz przyznawanie pracownikom nagród i kar porządkowych,
 - 9) wspieranie doskonalenia Nauczycieli, uwzględniając zadania statutowe **Przedszkola**,

- 10) współpraca z **Rodzicami/Opiekunami** Prawnymi oraz instytucjami i placówkami oświatowymi, kulturalnymi i edukacyjnymi a także instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę **Przedszkola**,
- 11) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji związanej z działalnością wychowawczo-dydaktyczną **Przedszkola**,
- 12) prowadzenie naboru, przyjmowanie oraz skreślanie Dzieci z listy uczęszczających do **Przedszkola** zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami,
- 13) prawo uczestniczenia we wszystkich zebraniach zwoływanych przez Nauczycieli i Organy **Przedszkola**,
- 14) podejmowanie decyzji o utworzeniu bądź likwidacji oddziału przedszkolnego,
- 15) zawieranie umów z **Rodzicami/Opiekunami** Prawnymi na świadczenie usług opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych.
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
- 17) stwarzanie – za zgodą Organu Prowadzącego - warunków do działania w **Przedszkolu** wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej **Przedszkola**,
- 18) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego **Dziecka**.

Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji skreślić **Dziecko** z listy wychowanków w przypadkach określonych w Statucie.

ROZDZIAŁ IV Organizacja Przedszkola

§ 11

1. **Przedszkole** funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy z wyjątkiem dwutygodniowej przerwy wakacyjnej oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 – 17.00. Rodzice/Opiekunowie Prawni mogą przyprowadzać i odbierać Dzieci w godzinach pracy **Przedszkola**. Za odebranie **Dziecka** po zamknięciu **Przedszkola** naliczana będzie opłata dodatkowa za rozpoczętą dodatkową godzinę pracy **Przedszkola** w wysokości **50 zł**.
Za **Dziecko** w drodze do i z **Przedszkola** pełną odpowiedzialność ponoszą **Rodzice/Opiekunowie** Prawni.
2. **Dyrektor Przedszkola** powierza poszczególne grupy opiece jednego lub dwóch Nauczycieli w zależności od realizowanych zadań.
3. Organizację pracy **Przedszkola** określa ramowy rozkład dnia ustalony przez **Dyrektora Przedszkola** z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień Dzieci, rodzaju niepełnosprawności Dzieci, który został pozytywnie zaopiniowany przez Organ Prowadzący. Na podstawie

ramowego rozkładu dnia Nauczyciel lub Nauczyciele, którym powierzono opiekę nad daną grupą przygotowują projekt szczegółowego rozkładu dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań Dzieci i przedkładają do akceptacji **Dyrektorowi Przedszkola**.

4. **Przedszkole** jest placówką opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczną zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę Dzieciom w wieku od 2,5 roku do 6 lat.

§ 12

Dzienny czas pracy **Przedszkola** ustala **Dyrektor Przedszkola**.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną **Przedszkola** jest grupa Dzieci w zbliżonym wieku.
2. W **Przedszkolu** możliwe jest zorganizowanie Grupy Żłobkowej dla Dzieci w wieku od 1 do 3 lat (dla dzieci które ukończyły 12 miesięcy życia), licząca do 20 Dzieci.
3. **Przedszkole** w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia Dzieciom możliwość korzystania z :
 - a) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki,
 - b) placu zabaw,
 - c) pomieszczeń higieniczno-sanitarnych i szatni,
 - d) posiłków.
4. Możliwa jest organizacja innych grup Dziecięcych, dobranych według zainteresowań Dzieci lub potrzeb Rodziców, korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej lub rekreacyjnej placówki.
5. W okresie wakacyjnym a także w przypadku dużej absencji Dzieci lub absencji chorobowej Nauczycieli dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.

§ 14

1. Rok szkolny w **Przedszkolu** rozpoczyna się 1 września a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. **Przedszkole** jest czynne 12 miesięcy w roku, z możliwą 2-tygodniową przerwą w okresie wakacji.
3. Coroczny wakacyjny termin przerwy w pracy placówki ustala **Dyrektor Przedszkola** i podaje go do ogólnej wiadomości do 30.09 poprzedniego roku.
4. Godzina prowadzonych przez Nauczyciela zajęć nauczania, wychowywania i opieki w **Przedszkolu** trwa 60 minut. Czas prowadzonych w **Przedszkolu** zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych Dzieci, z tym że czas prowadzonych zajęć dodatkowych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około 15-20 minut dla Dzieci 3- i 4- letnich, 25-30 minut dla Dzieci 5-6 – letnich.

§ 15

1. Praca opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawcza w grupach przedszkolnych prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz program rozwoju placówki uwzględniający profil **Przedszkola**, a także dopuszczone do użytku przez **Dyrektora Przedszkola** programy wychowania przedszkolnego.
2. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:
 - a) od poniedziałku do piątku w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie,
 - b) w godzinach od 7.00 do 17.00,
 - c) przez 10 miesięcy w roku, tj. od 1 września do 30 czerwca.
3. Czas pracy **Przedszkola** ustala rokrocznie **Dyrektor** placówki.

§ 16

1. Placówka zapewnia Dzieciom zapisanym do grup przedszkolnych możliwość uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu Dziecka w **Przedszkolu**.
2. Wyjątek stanowi nauka języka obcego oraz zajęcia ekologiczne, które to zajęcia są obowiązkowe dla wszystkich Dzieci uczęszczających do placówki, gdyż wynikają z profilu **Przedszkola**.
3. Ofertę zajęć dodatkowych, czas ich trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości **Rodziców Dyrektor Przedszkola**.
4. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych, w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych oraz bazowych placówki.
5. Dodatkowa oferta opiekuńcza, edukacyjna, wychowawcza i rekreacyjna **Przedszkola** skierowana jest do Dzieci zarówno zapisanych do oddziałów przedszkolnych na rok szkolny, jak również Dzieci spoza placówki oraz do ich **Rodziców**.
6. Realizacja dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej dla Dzieci i ich **Rodziców** może być organizowane w czasie pracy **Przedszkola**, a także w dni wolne od pracy, według zapotrzebowania środowiska lokalnego i możliwości organizacyjnych **Przedszkola**.

§ 17

1. **Przedszkole** zapewnia Dzieciom cztery posiłki dziennie, przygotowane i dostarczone przez Firmę Cateringową, z którą **Przedszkole** podjęło współpracę.
2. **Nie dopuszcza się przynoszenia przez Rodziców gotowych posiłków dla dzieci z zewnątrz.**
3. Wysokość opłat za usługi świadczone przez **Przedszkole** ustala Właściciel Przedszkola w oparciu o analizę kosztów utrzymania **Przedszkola** i w zależności od zakresu usług określonych umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy **Przedszkolem** a **Rodzicami /Opiekunami Prawnymi Dziecka**.

4. Opłaty za usługi świadczone przez **Przedszkole**, obejmują następujące bezzwrotne należności:
 - a) opłatę wpisowego,
 - b) opłatę czesnego,
 - c) opłatę za wyżywienie (warunki określone w umowie cywilno-prawnej),
 - d) dodatkowe wynagrodzenie za usługi świadczone ponad normę czasu pracy **Przedszkola**, określoną umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy **Przedszkolem a Rodzicami/Opiekunami** Prawnymi Dziecka.
5. Opłata wpisowego ma charakter jednorazowy i należy ją uiścić zgodnie z warunkami określonymi umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy **Dyrektorem Przedszkola z Rodzicami/Opiekunami** Prawnymi Dziecka.
6. Opłatę czesnego należy uiszczać zgodnie z warunkami określonymi w umowie cywilno-prawnej zawartej pomiędzy **Dyrektorem Przedszkola a Rodzicami/Prawnymi Opiekunami Dziecka**.
7. Wysokość czesnego na nowy rok szkolny podawana jest przez **Dyrektora Przedszkola** do 30 kwietnia każdego roku poprzez zawiadomienie osób, z którymi podpisane są umowy o świadczenie usług opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczych nad **Dzieckiem**. Wysokość czesnego na dany rok szkolny może wzrosnąć o wskaźnik inflacji oraz wzrost kosztów utrzymania **Przedszkola**.

§ 18

1. Dzieci, które nie uczęszczają na zajęcia dodatkowe pozostają pod opieką Nauczyciela prowadzącego grupę.
2. Czas trwania zajęć dostosowany jest do możliwości Dzieci i wynosi od 15 do 30 minut, z zastrzeżeniem prawa **Przedszkola** do zmiany czasu ich trwania w zależności od potrzeb Dzieci.

§ 19

1. Praca opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz programu wychowania przedszkolnego wybranego z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb Dzieci.

ROZDZIAŁ V

Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola

NAUCZYCIELE

§ 20

1. Nauczycieli zatrudnia Organ Prowadzący oraz **Dyrektor Przedszkola** na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno-prawną.

2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku Nauczyciela w **Przedszkolu** jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz spełnienie wymogów określonych przez **Dyrektora Przedszkola**.
3. Czas pracy Nauczyciela w **Przedszkolu** wynosi 40 godzin tygodniowo.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zgodnie z zakresem obowiązków (czynności) określonym i przyznanym przez Właściciela Przedszkola oraz **Dyrektora Przedszkola** oraz innych zadań niż wynikających z zakresu obowiązków (czynności), jeżeli zostały polecane przez **Dyrektora Przedszkola** i są związane z organizacją procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego.
5. Wynagrodzenie Nauczyciela określa umowa o pracę lub inna umowa cywilno-prawna (np. zlecenia, o dzieło).

§ 21

Obowiązki i prawa Nauczyciela :

1. Obowiązkiem Nauczyciela jest realizacja podstaw programowych określonych przez MEN oraz planowanie działań w oparciu o diagnozę **Dziecka** i program nauczania, a także realizacja zadań organizacyjnych, wyznaczonych w planie pracy **Przedszkola**, w tym w szczególności :
 - a) tworzenie odpowiednich warunków i sytuacji wychowawczych w celu rozwijania, wzbogacania doświadczeń, stymulowania rozwoju **Dziecka**,
 - b) współpraca ze specjalistami w zakresie opieki psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej,
 - c) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciel ma prawo do :
 - a) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, za zgodą **Dyrektora**,
 - b) decydowania w porozumieniu z **Dyrektorem** o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach.
3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za :
 - a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu Dzieci za cały czas pobytu Dziecka w **Przedszkolu**, w tym w czasie uczestniczenia **Dziecka** w imprezach (zabawach) organizowanych przez **Przedszkole** poza jego terenem.
 - b) wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
4. Nauczyciel Przedszkola zobowiązany jest do :
 - a) sumiennego planowania, prowadzenia i dokumentowania własnej pracy wychowawczo – dydaktycznej w oparciu o program wychowania, ramowy program dnia i plan pracy **Przedszkola**,
 - b) prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwoju Dzieci i dokumentowaniu tych obserwacji,
 - c) współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-

- pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
- d) ścisłego współpracowania z **Rodzicami/Opiekunami** Prawnymi **Dziecka** w sprawach wychowania i nauczania, z uwzględnieniem prawa **Rodziców/Opiekunów** Prawnych do znajomości zadań wynikających z programu wychowania w **Przedszkolu** i uzyskiwania informacji dotyczących **Dziecka**, jego zachowania i rozwoju,
 - e) indywidualnych konsultacji z **Rodzicem**,
 - f) dbałości o mienie **Przedszkola**,
 - g) doskonalenia zawodowego i pedagogicznego.

PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

§ 22

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia Organ Prowadzący oraz **Dyrektor Przedszkola** na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej.
2. Zakres obowiązków (czynności) pracowników niepedagogicznych **Przedszkola** ustala i przyznaje Organ Prowadzący oraz **Dyrektor Przedszkola**.
3. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi) określa umowa o pracę lub umowa cywilno-prawna.

PRZEDSZKOLAKI

PRZYJĘCIE DO PRZEDSZKOLA, SKREŚLENIE Z LISTY WYCHOWANKÓW

§ 23

1. Przyjęcie **Dziecka** do **Przedszkola** następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej, zawartej pomiędzy **Rodzicami/Opiekunami** Prawnymi lub jednym z **Rodziców/Opiekunów** Prawnych **Dziecka** a **Przedszkolem** po uprzednim zgłoszeniu **Dziecka** na podstawie tzw. „Karta Zgłoszenia Dziecka do Placówki” i podpisanej przez **Rodziców/Opiekuna** Prawnego umowy cywilno – prawnej.
2. Rozwiązanie umowy, o jakiej mowa w ust.1 § 23 niniejszego Statutu, następuje w przypadkach przewidzianych tą umową.
3. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli **Przedszkole** dysponuje wolnymi miejscami. Przedszkole przeprowadza rekrutację na podstawie zasady powszechnej dostępności, o pierwszeństwie przyjęcia do Przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń.
4. Rozwiązanie umowy cywilno-prawnej przez jedną ze stron umowy, o której mowa w ust. 1 § 23 niniejszego Statutu, powoduje skreślenie **Dziecka** z listy wychowanków **Przedszkola**, przy czym skreślenie **Dziecka** następuje z 2 miesięcznym okresem wypowiedzenia lub za porozumieniem stron.

§ 24

Dzieci w **Przedszkolu** mają prawo do :

1. Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej.
3. Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.
4. Szacunku dla wszystkich swoich potrzeb i poszanowania własności.
5. Partnerskiej rozmowy na każdy temat, komunikacji z dorosłymi na zasadzie równouprawnienia.
6. Doświadczenia konsekwencji własnego zachowania.

§ 25

Dziecko w **Przedszkolu** zobowiązane jest do :

1. Przestrzegania ogólnoprzedszkolnego kodeksu postępowania zgodnie z normami i wartościami współżycia społecznego.
2. Stosowania się do przyjętych wewnątrz grupowych umów opracowanych przez Dzieci i Nauczyciela dotyczących współdziałania i współżycia w grupie Dzieci.

§ 26

Dziecko może zostać skreślone z listy Dzieci przyjętych do **Przedszkola**, jeśli :

1. **Rodzice** lub **Opiekunowie** zalegają z opłatami za **Przedszkole** za przynajmniej jeden miesiąc.
2. **Dziecko** swoim zachowaniem powoduje zagrożenie bezpieczeństwa, zdrowia lub życia innych wychowanków Przedszkola lub Nauczycieli.
3. **Rodzice/Opiekunowie** Prawni zataili ważne informacje o **Dziecku**, które uniemożliwiają jego pobyt w **Przedszkolu**.

OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 27

1. **Rodzice/Opiekunowie** Prawni mają obowiązek przestrzegać zawartą z **Przedszkolem** umowę cywilno-prawną, o jakiej mowa w § 23 ust. 1 niniejszego Statutu oraz

postanowień Statutu Przedszkola. W przypadku sprzeczności treści postanowień umowy cywilno-prawnej z postanowieniami niniejszego Statutu, strony wiąże umowa cywilno-prawna.

2. W celu zapewnienia **Dziecku** podczas pobytu w **Przedszkolu** odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych **Rodzic Dziecka** przekazuje **Dyrektorowi Przedszkola**, uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, informacje o stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym **Dziecka**.
3. Formą współpracy **Przedszkola z Rodzicami/Opiekunami** Prawnymi są konsultacje i rozmowy indywidualne z **Dyrektorem** placówki i Nauczycielami.
4. **Dziecko** powinno być przyprowadzane i odbierane od pracownika przedszkola przez co najmniej jednego z **Rodziców/Opiekunów** Prawnych **Dziecka** lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo **Dziecka**. Upoważniona osoba do odbioru **Dziecka** winna być pełnoletnia oraz trzeźwa.

Upoważnienie wystawia przynajmniej jeden z **Rodziców/Prawnych Opiekunów Dziecka** na piśmie bezpośrednio u wychowawcy lub **Dyrektora** placówki, z własnoręcznym podpisem, które to upoważnienie zawiera :

- 1) imię i nazwisko osoby upoważnionej,
 - 2) wskazanie dowodu tożsamości lub innego dokumentu zawierającego nr PESEL (nazwa dokumentu, jego numer i ewentualnie seria), którym osoba upoważniona będzie się posługiwać podczas odbioru **Dziecka**,
 - 3) numer telefonu osoby upoważnionej,
 - 4) Podpis **Rodzica/ów/Opiekunów** Prawnych.
5. Obowiązkiem **Rodziców/Opiekunów** Prawnych jest przyprowadzenie do **Przedszkola Dziecka** zdrowego. W przypadku istnienia wątpliwości ze strony pracownika przyjmującego **Dziecko** co do stanu zdrowia **Dziecka**, pracownik ma prawo zażądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia **Dziecka** pod rygorem odmowy przyjęcia **Dziecka** do **Przedszkola** przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia **Dziecka** do **Przedszkola**.
 6. Powrót **Dziecka** po nieobecności winien być poprzedzony sprawdzeniem przez Rodzica, czy nie nastąpiły zmiany w bieżącej organizacji dnia danej grupy.
 7. W przypadku spóźnienia się **Rodziców/Opiekunów** Prawnych po odbiór **Dziecka Przedszkolu** przysługuje dodatkowe wynagrodzenie określone umową cywilno-prawną, o jakiej mowa w § 11 ust. 1 niniejszego Statutu.
 8. **Rodzice** lub **Opiekunowie** Prawni mają obowiązek uczestniczenia w tzw. „konsultacjach z Nauczycielem” organizowanymi przez wychowawców grup lub **Dyrektora** oraz śledzić bieżące informacje.

PRAWA RODZICÓW

§ 28

Rodzice mają prawo do :

1. Znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego w grupie swojego **Dziecka**.

2. Uzyskania informacji o postępach edukacyjnych swojego **Dziecka**.
3. Udziału w zajęciach otwartych, organizowanych przez **Przedszkole**.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30

Statut wchodzi w życie z dniem 1 LIPCA 2025 roku.

STATUT
GRUP ŻŁOBKOWYCH
GREEN ELEPHANT ACADEMY
PRZEDSZKOLA
NIEPUBLICZNEGO JĘZYKOWO - EKOLOGICZNEGO

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

- 1) Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki, zwanej w dalszej części **Żłobkiem**, którego pełna nazwa brzmi: PRZEDSZKOLE I ŻŁOBEK GREEN ELEPHANT ACADEMY
- 2) Siedziba **Żłobka** znajduje się w Chwaszczynie przy ul. A. Mickiewicza 14 A .
- 3) Organem prowadzącym **Żłobek** jest GREEN ELEPHANT ACADEMY Magdalena Zduniak z siedzibą pod adresem: ul. Mickiewicza 14 A, 80-209 Chwaszczyno, wpisany do Rejestru Żłobków i Klubów Dziecięcych pod nr 25/2022 w dniu 4.07.2022 r.
- 4) Nadzór nad działalnością **Żłobka** sprawuje Burmistrz Gminy Żukowo.

§ 2

Żłobek działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U.Nr 45, poz. 235), zwanej dalej ustawą.
- 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (Dz.U. 2011 nr 69, poz. 368).
- 3) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych (Dz.U. 2011 nr 69, poz.367).
- 4) Niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 3

Żłobek realizuje cele i zadania wynikające z przepisów ustawy. Są to w szczególności:

- 1) Opieka nad dziećmi w wieku od 1 do 3 lat (dzieci po skończonym 12 miesiącu życia), w warunkach bytowych podobnych do warunków domowych.
- 2) Właściwa opieka pielęgnacyjna oraz edukacyjna, realizowana poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb **Dziecka**.
- 3) Zajęcia opiekuńczo – wychowawcze i edukacyjne, uwzględniające rozwój psychomotoryczny właściwy do wieku **Dziecka**.

§ 4

Zakres i sposób realizacji zadań Żłobka:

- 1) Troska o stan zdrowia i prawidłowy rozwój fizyczny dzieci przez zapewnienie im opieki, wyrabianie nawyków higieny życia codziennego oraz prowadzenie zajęć ogólnorozwojowych.
- 2) Wspomaganie indywidualnego rozwoju i wczesnej edukacji **Dziecka**.
- 3) Wspomaganie indywidualnego rozwoju **Dziecka** w przypadku dzieci niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.
- 4) Zapewnienie opieki i wychowania w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
- 5) Troska o rozwój umysłowy **Dziecka**.
- 6) Kształtowanie postaw społecznych, przyzwyczajanie **Dziecka** do zgodnego współżycia i współdziałania w gronie rówieśników.
- 7) rozwijanie wyobraźni i wrażliwości estetycznej Dzieci.
- 8) Współdziałanie z **Rodzicami/Opiekunami** Prawnymi, pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze.
- 9) Zapewnienie dzieciom prawidłowego wyżywienia, przestrzegania zasad higienicznych.

§ 5

Żłobek, realizując zaspokajanie potrzeb **Dziecka, kieruje się w szczególności:**

- 1) Dobrem **Dziecka**.
- 2) Potrzebą wyrównania deficytów rozwojowych.
- 3) Koniecznością wspierania rozwoju **Dziecka**.

ROZDZIAŁ III

Warunki przyjmowania dzieci i skreślania z listy wychowanków

§ 6

- 1) Dzieci przyjmowane są do **Żłobka** na podstawie umowy cywilno – prawnej, zawartej pomiędzy **Rodzicami/Opiekunami** Prawnymi lub jednym z Rodziców **Dziecka** a Placówką oraz uiszczeniu opłaty wpisowej.
- 2) Rozwiązanie umowy, o jakiej mowa w ust.1 § 6 niniejszego Statutu, następuje w przypadkach przewidzianych tą umową.
- 3) Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli Placówka dysponuje wolnymi miejscami.
- 4) Rozwiązanie umowy cywilno – prawnej przez jedną ze stron umowy, o której mowa w ust. 1 § 6 niniejszego Statutu, powoduje skreślenie **Dziecka** z listy wychowanków Placówki, przy czym skreślenie **Dziecka** następuje z 2 miesięcznym okresem wypowiedzenia.

§ 7

- 1) **Dziecko** może być skreślone z listy wychowanków przez **Dyrektora** Placówki, w szczególności, gdy **Rodzice/Opiekunowie** Prawni:
 - a) nie przestrzegają postanowień obowiązującego w Placówce Statutu, Regulaminu i procedur,
 - b) nie wywiązują się z terminowego regulowania opłat, wynikających przede wszystkim z zawartej umowy cywilno - prawnej,
 - c) zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego **Dziecka** mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w Placówce,
 - d) nie współpracują z opiekunami **Żłobka** w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie opieki i wychowania **Dziecka**
 - e) gdy **Dziecko** swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci,
- 2) pisemną decyzję o skreśleniu **Dziecka** z listy wychowanków Placówki przekazuje się **Rodzicom/Opiekunom** Prawnym lub przesyła na adres podany przez nich, do wiadomości Placówki.
- 3) od decyzji **Dyrektora** przysługuje odwołanie w ciągu 7 dni od daty otrzymania. Odwołanie można złożyć do Organu Prowadzącego Placówkę.

ROZDZIAŁ IV

Źródła finansowania i zasady odpłatności

§ 8

Działalność Grupy Żłobkowej GREEN ELEPHANT ACADEMY finansowana jest z następujących źródeł:

- 1) Opłat wnoszonych przez **Rodziców/Opiekunów** Prawnych Dzieci zapisanych do **Żłobka**.
- 2) Dotacji z P r o g r a m u W s p a r c i a R o d z i n y , innych przychodów uzyskanych w sposób przewidziany prawem.

§ 9

- 1) Opieka w **Żłobku** jest odpłatna.
- 2) Odpłatność za pobyt **Dziecka** w **Żłobku** składa się z:
 - a) jednorazowej, bezzwrotnej opłaty wpisowej, która musi być wniesiona niezwłocznie po podpisaniu umowy cywilno – prawnej przez **Rodziców/Opiekunów** Prawnych Dzieci zapisanych do **Żłobka**, jednak nie później niż w terminie do 5 dni,
 - b) stałej opłaty miesięcznej, niepodlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności **Dziecka** w **Placówce**, wnoszonej z góry do 5 – go dnia każdego miesiąca,
 - c) opłaty za wyżywienie w wysokości dziennej stawki żywieniowej, określonej w warunkach zawartej umowy cywilno – prawnej,
Wysokość opłaty za wyżywienie ustala Dyrektor **Żłobka**.
Opłata za wyżywienie wnoszona jest z góry do 5 – go każdego miesiąca.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

- 1) Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) Regulaminy wewnętrzne obowiązujące w Żłobku nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
- 3) Statut został opracowany przez **Dyrektora Żłobka**.
- 4) Zmian w Statucie dokonuje **Dyrektor Żłobka**.
- 5) Statut wchodzi w życie z dniem uzyskania wpisu do Rejestru Żłobków i Klubów Dziecięcych prowadzonego przez Burmistrza Gminy Żukowo.