

STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „OLEŃKA” W SULEJÓWKU

ul. Armii Krajowej 34, 05-071 Sulejówek

STATUT

obowiązujący od 1 września 2026 r.

PODSTAWA PRAWNA

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w szczególności art. 13, art. 102 i art. 172, w brzmieniu obowiązującym w dniu nadania Statutu;
- rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 11 marca 2026 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (Dz. U. z 2026 r. poz. 378);
- rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 8 lipca 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (Dz. U. z 2026 r. poz. 958);
- przepisy dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształcenia specjalnego, dokumentacji przebiegu nauczania, bezpieczeństwa i higieny oraz ochrony małoletnich – w zakresie mającym zastosowanie do Przedszkola.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

Niepubliczne Przedszkole „Oleńka” w Sulejówku, zwane dalej „Przedszkolem”, jest niepublicznym przedszkolem w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.

Siedziba Przedszkola mieści się przy ul. Armii Krajowej 34, 05-071 Sulejówek.

Osobą prowadzącą Przedszkole jest Julita Kwapis, osoba fizyczna.

Przedszkole działa na podstawie przepisów prawa, w szczególności ustawy – Prawo oświatowe, przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, niniejszego statutu oraz innych obowiązujących regulacji dotyczących ochrony dzieci, bezpieczeństwa, dokumentacji i pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego i zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje.

§ 2

Użyta w statucie nazwa „dziecko” oznacza wychowanek Przedszkola.

Przez „rodziców” rozumie się także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące nad dzieckiem pieczę zastępczą, jeżeli przepisy prawa stanowią inaczej.

Przez „organ prowadzący” rozumie się osobę prowadzącą Przedszkole.

Przez „dyrektora” rozumie się dyrektora Przedszkola odpowiedzialnego za kierowanie działalnością pedagogiczną i organizacyjną Przedszkola.

Przez „podstawę programową” rozumie się podstawę programową wychowania przedszkolnego obowiązującą w danym roku szkolnym.

Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola

§ 1

1. Celem wychowania przedszkolnego w Przedszkolu jest wspieranie wszechstronnego rozwoju dziecka w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej oraz wspomaganie dziecka w pełnej realizacji jego potencjału jako jednostki i członka wspólnoty.

2. Przedszkole tworzy warunki do:

rozwijania ciekawości, zainteresowań i uzdolnień oraz budowania wiedzy potrzebnej do rozumienia i poznawania współczesnego świata;

rozwijania kompetencji językowych, matematycznych, cyfrowych i ruchowych;

rozwijania kompetencji poznawczych, społecznych i osobistych oraz samodzielności i wytrwałości;

budowania sprawczości, inicjatywy i odpowiedzialności za własne działania oraz dobro wspólne;

poznawania świata wartości, rozwijania empatii i przygotowania do odpowiedzialnych wyborów;

kształtowania postaw patriotycznych, poszanowania tradycji i kultury narodowej oraz szacunku dla innych kultur; troski o zdrowie, bezpieczeństwo, dobrostan psychiczny i fizyczny dziecka.

§ 2

1. Do zadań Przedszkola należy w szczególności:

wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń we wszystkich obszarach rozwoju;

tworzenie warunków do swobodnego rozwoju, zabawy i odpoczynku w poczuciu bezpieczeństwa;

- wspieranie aktywności podnoszących poziom integracji sensorycznej i rozwijających procesy poznawcze;
- budowanie wspólnoty, w której każde dziecko czuje się akceptowane, rozumiane i potrzebne, a różnorodność jest traktowana jako wartość;
- wspieranie samodzielnej eksploracji świata i dobór treści do indywidualnych potrzeb, możliwości i zainteresowań dziecka;
- wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności i potrzeby budowania relacji z innymi;
- kształtowanie nawyków prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- pomaganie dzieciom w rozpoznawaniu, nazywaniu i rozumieniu własnych emocji oraz emocji innych osób;
- rozwijanie wrażliwości estetycznej, artystycznej i kulturowej;
- tworzenie warunków do bezpiecznej i samodzielnej eksploracji przyrody oraz kształtowania odpowiedzialności za środowisko;
- tworzenie warunków do bezpiecznego korzystania z elementów techniki, konstruowania, majsterkowania, planowania i prezentowania efektów pracy;
- współpraca z rodzicami, środowiskiem lokalnym, organizacjami i instytucjami w celu wspierania rozwoju dziecka;
- wspieranie rozwoju procesów uczenia się prowadzących do gotowości do podjęcia nauki w szkole;
- tworzenie sytuacji sprzyjających zainteresowaniu językiem obcym nowożytnym i poznawaniu innych kultur;
- organizowanie, stosownie do potrzeb, działań związanych z podtrzymywaniem tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej dziecka.
2. Przedszkole rozwija kompetencje fundamentalne: językowe, matematyczne, cyfrowe i ruchowe, a także kompetencje przekrojowe: poznawcze, społeczne i osobiste oraz sprawczość dziecka.
 3. Podstawową formą aktywności dziecka jest zabawa. Działania edukacyjne są w miarę możliwości organizowane jako doświadczenia praktyczne, badawcze, twórcze i społeczne.
 4. Przedszkole wspiera dziecko w budowaniu poczucia przynależności do grupy, własnej skuteczności, samoregulacji i odpowiedzialności za podejmowane działania.

§ 3

1. Przedszkole zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio do rozpoznanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
2. Pomoc może być udzielana przez nauczycieli i specjalistów, w szczególności psychologa, pedagoga specjalnego, pedagoga, logopedę oraz innych specjalistów, zgodnie z kwalifikacjami i potrzebami Przedszkola.
3. W ramach rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych Przedszkole prowadzi obserwację funkcjonowania dziecka w naturalnych sytuacjach przedszkolnych, w szczególności podczas zabawy, zajęć grupowych, czynności samoobsługowych, aktywności ruchowej i kontaktów społecznych.
4. Ocena funkcjonowania dziecka uwzględnia w szczególności jego aktywność i uczestnictwo w życiu Przedszkola, uczenie się, porozumiewanie się, funkcjonowanie społeczne i emocjonalne, sprawność ruchową, samodzielność oraz dbanie o siebie, a także bariery i ułatwienia występujące w środowisku przedszkolnym. W razie potrzeby informacje te mogą być porządkowane z wykorzystaniem obszarów Międzynarodowej Klasyfikacji Funkcjonowania, Niepełnosprawności i Zdrowia (ICF).

5. Wnioski z obserwacji i oceny funkcjonowania dziecka wykorzystuje się do dostosowywania metod, form i organizacji pracy, planowania działań wspierających oraz organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Na wniosek zespołu orzekającego działającego w poradni psychologiczno-pedagogicznej Przedszkole przygotowuje i przekazuje opinię o funkcjonowaniu dziecka, uwzględniającą informacje wynikające z obserwacji, podejmowanych działań, udzielanego wsparcia oraz warunków funkcjonowania dziecka, w zakresie i terminie określonym w obowiązujących przepisach prawa.
7. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Przedszkole organizuje kształcenie i pomoc zgodnie z przepisami prawa oraz zaleceniami zawartymi w orzeczeniu.

§ 4

1. Przedszkole realizuje zasady promocji i ochrony zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, aktywności ruchowej, prawidłowego odżywiania, higieny oraz bezpieczeństwa.
2. Przedszkole kształtuje podstawowe zasady bezpiecznego funkcjonowania w środowisku cyfrowym.
3. Dzieci nie korzystają w Przedszkolu indywidualnie i samodzielnie z urządzeń ekranowych, z wyjątkiem racjonalnych usprawnień wynikających ze specjalnych potrzeb edukacyjnych.
4. Nauczyciel może wykorzystywać urządzenia ekranowe wyłącznie w niezbędnym zakresie do celów dydaktycznych, z zachowaniem higieny cyfrowej i zasady pierwszeństwa aktywności bezekranowych.
5. Przedszkole współpracuje z rodzicami w kształtowaniu higieny cyfrowej dziecka.

Rozdział 3. Sposób realizacji zadań Przedszkola

§ 1

zadania są realizowane przez zabawę, doświadczenia edukacyjne, aktywność ruchową, obserwacje, eksperymenty, działania twórcze, projekty, rozmowę, współpracę i codzienne sytuacje życiowe; nauczyciele dobierają metody, formy i treści do wieku, możliwości, potrzeb i zainteresowań dzieci; organizuje się warunki sprzyjające samodzielności dzieci, podejmowaniu decyzji i inicjatyw; dzieci mają możliwość podejmowania prostych czynności związanych z troską o siebie i otoczenie, w tym przygotowaniem do posiłków, porządkowaniem przestrzeni i organizowaniem miejsca zabawy; organizuje się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, z uwzględnieniem warunków atmosferycznych i bezpieczeństwa; przedszkole prowadzi obserwację pedagogiczną, a w grupach dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego – diagnozę dojrzałości szkolnej zgodnie z przepisami.

§ 2

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu lub programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku w Przedszkolu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Roczny plan pracy Przedszkola i plany pracy nauczycieli służą organizacji realizacji podstawy programowej i potrzeb dzieci.
3. Przedszkole nie traktuje zajęć dodatkowych jako zastępstwa dla realizacji podstawy programowej.
4. Zajęcia języka angielskiego, muzyczne, ruchowe, sportowe, matematyczne i inne mogą być organizowane jako element oferty Przedszkola, o ile są zgodne z podstawą programową, potrzebami dzieci i organizacją pracy.

Rozdział 4. Organizacja Przedszkola

§ 1

Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział.

Oddział tworzy się z uwzględnieniem wieku dzieci, ich potrzeb, zainteresowań i możliwości rozwojowych.

Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25, chyba że przepisy prawa przewidują możliwość innego ukształtowania liczebności.

Za organizację pracy oddziału odpowiada nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad grupą.

§ 2

Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00–18:00, a w okresie wakacyjnym – 7:00–17:00, z zastrzeżeniem zmian ustalonych przez organ prowadzący.

Szczegółowy czas pracy Przedszkola na dany rok ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora, z uwzględnieniem potrzeb rodziców i organizacji pracy.

Ramowy rozkład dnia ustala dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny, potrzeb rozwojowych dzieci, czasu na zabawę, odpoczynek, aktywność ruchową, pobyt na świeżym powietrzu i posiłki.

Szczegółowy rozkład dnia dla oddziału ustala nauczyciel z uwzględnieniem ramowego rozkładu dnia.

§ 3

1. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na podstawie przepisów prawa Przedszkole może realizować zadania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w zakresie i na zasadach określonych przepisami.
2. Dyrektor ustala organizację kontaktu z rodzicami, nauczycielami i dziećmi, dobierając rozwiązania odpowiednie do wieku dzieci i możliwości rodzin.
3. Wychowanie przedszkolne na odległość nie może prowadzić do nadmiernego obciążenia dzieci urządzeniami ekranowymi; pierwszeństwo mają aktywności offline, ruchowe, plastyczne, konstrukcyjne, czytelnicze i rodzinne.

Rozdział 5. Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 1

1. Organami Przedszkola są:

- 1) organ prowadzący / dyrektor administracyjny – Julita Kwapis;
- 2) dyrektor Przedszkola;
- 3) rada pedagogiczna.

2. Jeżeli w Przedszkolu zostanie utworzona rada rodziców, działa ona na zasadach określonych w odrębnych przepisach i niniejszym statucie, w zakresie, w jakim ma to zastosowanie.

3. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą, kierując się dobrem dziecka, prawem i zakresem swoich kompetencji.

§ 2

1. Do zadań organu prowadzącego / dyrektora administracyjnego należy w szczególności: nadawanie i zmiana statutu;

ustalanie organizacji i czasu pracy Przedszkola;
zapewnienie warunków lokalowych, finansowych, kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji zadań;
zatrudnianie i zwalnianie dyrektora oraz ustalanie zakresu jego odpowiedzialności;
ustalanie zasad odpłatności za pobyt i wyżywienie;
rozpatrywanie odwołań i skarg w sprawach należących do jego kompetencji.
organizowanie i nadzorowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego, w szczególności zapewnienie współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami i poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz realizacji zaleceń wynikających z opinii i orzeczeń;

§ 3

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz w zakresie udzielonego umocowania.
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym przepisami;
zapewnianie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego zgodnie z przepisami;
współdziałanie z organem prowadzącym / dyrektorem administracyjnym, nauczycielami, specjalistami i rodzicami w realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego;
współpraca z rodzicami, specjalistami, poradniami i innymi podmiotami;
prowadzenie i nadzorowanie dokumentacji Przedszkola;
wykonywanie obowiązków związanych z ochroną małoletnich;
podejmowanie decyzji w sprawie przyjęcia dziecka oraz, w przypadkach określonych statutem i prawem, skreślenia dziecka z listy wychowanków;
zapewnienie organizacji zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela.

§ 4

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Zebrania rady pedagogicznej są dokumentowane.
5. Członkowie rady pedagogicznej zachowują poufność informacji dotyczących dzieci, rodziców i pracowników, jeżeli ich ujawnienie mogłoby naruszać dobra osobiste lub przepisy o ochronie danych.

§ 5

1. Spory między organami Przedszkola rozwiązuje się w drodze rozmowy i uzgodnienia stanowisk, z poszanowaniem kompetencji każdego organu.
2. W przypadku braku porozumienia sprawę rozstrzyga organ prowadzący, jeżeli nie należy ona do kompetencji organu zewnętrznego.
3. Jeżeli spór dotyczy praw dziecka, priorytetem jest ochrona jego dobra i bezpieczeństwa.

Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy

§ 1

1. Nauczyciel odpowiada za jakość pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej oraz bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
planowanie i prowadzenie pracy zgodnie z podstawą programową i programem wychowania przedszkolnego;
tworzenie sytuacji rozwijających sprawczość, kompetencje fundamentalne i przekrojowe;
obserwowanie dzieci i dokumentowanie obserwacji zgodnie z przepisami;
indywidualizowanie pracy stosownie do potrzeb i możliwości dzieci;
współpraca z rodzicami i specjalistami;
przestrzeganie zasad ochrony małoletnich, bezpieczeństwa, higieny cyfrowej i ochrony danych;
doskonalenie zawodowe.

§ 2

1. W Przedszkolu mogą być zatrudnieni specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda i terapeuta, zgodnie z potrzebami dzieci i obowiązującymi przepisami dotyczącymi kwalifikacji.
2. Szczegółowy zakres zadań specjalisty wynika z jego kwalifikacji, potrzeb rozwojowych dzieci, organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odrębnych przepisów.
3. Pracownicy niepedagogiczni wykonują zadania określone w zakresach czynności i współdziałają z nauczycielami w zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa i właściwych warunków pobytu.

Rozdział 7. Współpraca z rodzicami

§ 1

1. Przedszkole współdziała z rodzicami w sprawach wychowania, opieki i nauczania.
2. Formami współpracy są w szczególności:
zebrania grupowe i ogólne;
indywidualne rozmowy i konsultacje;
zajęcia otwarte i wydarzenia z udziałem rodziców;
przekazywanie informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego;
informowanie o rozwoju i potrzebach dziecka;
konsultacje ze specjalistami;
ankiety i inne formy uzyskiwania opinii rodziców.
3. Kontakty z rodzicami organizuje się w sposób zapewniający poszanowanie prywatności dziecka i rodziny.

Rozdział 8. Bezpieczeństwo, ochrona małoletnich i opieka

§ 1

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w budynku, na terenie Przedszkola, podczas spacerów, wyjść, wycieczek i innych działań organizowanych przez Przedszkole.

2. Dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innego uprawnionego pracownika w sposób zapewniający stały nadzór odpowiedni do sytuacji.
3. Liczbę opiekunów podczas wyjść i wycieczek ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami, charakterem wyjścia, miejscem, warunkami i potrzebami dzieci.
4. Pracownicy Przedszkola stosują procedury bezpieczeństwa, ewakuacji, udzielania pierwszej pomocy oraz reagowania na zagrożenia.
5. Szczegółowe zasady ochrony małoletnich określają Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Przedszkolu.
6. Wobec dzieci nie stosuje się przemocy fizycznej ani psychicznej, poniżania, ośmieszania, zastraszania ani innych form naruszania godności.

§ 2

1. Dziecko przyprowadzają do Przedszkola i odbierają z niego rodzice albo osoby pisemnie przez nich upoważnione, zapewniające dziecku bezpieczeństwo.
2. Osoba odbierająca dziecko musi być pełnoletnia, z wyjątkiem sytuacji dopuszczonych przez przepisy prawa i procedury Przedszkola.
3. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie, której stan wskazuje na brak możliwości zapewnienia dziecku bezpieczeństwa; w takim przypadku stosuje się obowiązującą procedurę odbioru dziecka.
4. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określa odrębna procedura.

Rozdział 9. Prawa i obowiązki dzieci

§ 1

1. Dziecko ma prawo do:
bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
szacunku, godności, życzliwego i podmiotowego traktowania;
zabawy, odpoczynku i aktywności dostosowanej do wieku i możliwości;
ochrony przed przemocą, krzywdzeniem, dyskryminacją i poniżaniem;
wyrażania emocji, potrzeb, opinii i własnego zdania w sposób adekwatny do wieku;
indywidualnego podejścia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
rozwijania zainteresowań, uzdolnień, samodzielności i sprawczości;
poszanowania jego tożsamości, kultury, języka, przekonań i sytuacji rodzinnej, w granicach prawa.
2. Dziecko, na miarę swoich możliwości rozwojowych, jest zobowiązane do:
przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
szanowania innych dzieci, pracowników i osób przebywających w Przedszkolu;
respektowania ustalonych zasad wspólnej zabawy i korzystania z pomieszczeń oraz materiałów;
dbania o wspólne mienie i otoczenie;
podejmowania prób współpracy, samodzielności i rozwiązywania konfliktów z pomocą dorosłych.

§ 2

1. W przypadku naruszenia praw dziecka rodzic może złożyć skargę do dyrektora, a jeżeli sprawa dotyczy dyrektora – do organu prowadzącego.

2. Skarga może być złożona ustnie do protokołu lub pisemnie.
3. Dyrektor rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki, z poszanowaniem prawa do wyjaśnienia sprawy i ochrony danych osób uczestniczących w zdarzeniu.
4. Jeżeli rozstrzygnięcie dyrektora nie satysfakcjonuje rodzica, może on zwrócić się do organu prowadzącego, a w sprawach należących do kompetencji organów zewnętrznych – do właściwego organu.

Rozdział 10. Przyjmowanie dzieci i skreślenie z listy

§ 1

1. Przyjęcie dziecka do Przedszkola następuje na podstawie zgłoszenia lub umowy z rodzicami oraz w miarę posiadanych miejsc.
2. Szczegółowe warunki przyjęcia, dokumenty, zasady zawierania umów i terminy określa osoba prowadząca.
3. W przypadku większej liczby kandydatów niż miejsc organ prowadzący może ustalić przejrzyste kryteria przyjęcia, podane rodzicom do wiadomości.
4. Przyjęcie dziecka nie może być uzależnione od kryteriów naruszających przepisy prawa ani od cech dziecka podlegających ochronie prawnej.

§ 2

1. Dyrektor może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o rozwiązanie umowy i skreślenie dziecka z listy wychowanków, jeżeli:

rodzice uporczywie i mimo pisemnych wezwań nie wykonują istotnych obowiązków wynikających z umowy lub statutu, w szczególności obowiązku uiszczania opłat;

dalszy pobyt dziecka w Przedszkolu powoduje rzeczywiste i poważne zagrożenie bezpieczeństwa dziecka lub innych osób, a zastosowane działania wspierające i organizacyjne nie zapewniły bezpieczeństwa;

rodzice podali istotne nieprawdziwe dane mające wpływ na możliwość świadczenia usług przez Przedszkole;

zachodzą inne ważne przyczyny określone w umowie, o ile są zgodne z prawem.

2. Przed podjęciem decyzji, o której mowa w ust. 1 pkt 2, Przedszkole podejmuje, w zakresie adekwatnym do sytuacji, działania wychowawcze, organizacyjne i wspierające oraz współpracuje z rodzicami i specjalistami.
3. Skreślenie dziecka z listy wymaga formy pisemnej i wskazania przyczyny.
4. Rodzicom przysługuje prawo złożenia pisemnego odwołania do organu prowadzącego w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.
5. Postanowienia niniejszego paragrafu nie ograniczają praw dziecka wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących.

Rozdział 11. Odpłatność i wyżywienie

§ 1

1. Zasady odpłatności za pobyt dziecka i korzystanie z wyżywienia ustala organ prowadzący.
2. Wysokość opłat, terminy płatności, zasady rozliczeń nieobecności i ewentualne opłaty dodatkowe określa umowa zawierana z rodzicami oraz aktualna informacja o opłatach.
3. Przedszkole może zapewniać wyżywienie w formie trzech posiłków dziennie.

4. Organizacja żywienia uwzględnia wymagania sanitarne, zasady zdrowego żywienia oraz zgłoszone i udokumentowane potrzeby żywieniowe dziecka, w zakresie możliwości Przedszkola i obowiązujących przepisów.

Rozdział 12. Dokumentacja, ochrona danych i organizacja informacji

§ 1

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor odpowiada za prawidłowość prowadzenia dokumentacji w zakresie powierzonych mu obowiązków.
3. Dane osobowe dzieci, rodziców i pracowników są przetwarzane zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Dokumentacja dotycząca dziecka jest udostępniana rodzicom lub innym uprawnionym osobom na zasadach wynikających z prawa.

Rozdział 13. Finansowanie działalności

§ 1

1. Działalność Przedszkola finansowana jest w szczególności z opłat rodziców, środków osoby prowadzącej, dotacji i innych środków uzyskanych zgodnie z prawem.
2. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy oraz decyzje organu prowadzącego.
3. W ramach środków przeznaczonych na realizację zadań oświatowych, w tym środków z dotacji, Przedszkole może finansować w szczególności:
 - a) wynagrodzenia nauczycieli;
 - b) wynagrodzenia specjalistów, w szczególności pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów i terapeutów;
 - c) wynagrodzenie dyrektora Przedszkola – w części przypadającej na realizację zadań oświatowych;
 - d) wynagrodzenia innych pracowników, jeżeli ich praca jest związana z realizacją zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, zarówno na podstawie umowy o pracę, jak i umów cywilnoprawnych;
 - e) składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy oraz inne obowiązkowe obciążenia związane z zatrudnieniem – w zakresie wynikającym z przepisów prawa.
4. Wydatki, o których mowa w ust. 3, są ponoszone w zakresie i na zasadach dopuszczonych przez obowiązujące przepisy prawa, w szczególności przepisy dotyczące finansowania zadań oświatowych i wykorzystania dotacji.

Rozdział 14. Zmiana statutu i postanowienia końcowe

§ 1

1. Statut nadaje i zmienia osoba prowadząca Przedszkole.
2. Zmiany statutu wchodzi w życie w terminie określonym w akcie zmieniającym, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.
3. W sprawach nieuregulowanych w statucie stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

§ 2

1. Niniejszy statut obowiązuje od 1 września 2026 r.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Niepublicznego Przedszkola „Oleńka” w Sulejówku obowiązujący od 1 września 2022 r.

Sulejówek, dnia 31.08.2026 r.

Julita Kwapis – osoba prowadząca