

Przedszkole Niepubliczne 7 Krasnoludków
Al. Kasztanowa 88 05-831 Młochów
tel. 517-070-777, www.7krasnoludkow.edu.pl

Statut Przedszkola Niepublicznego 7 Krasnoludków

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ustalona nazwa używana przez Przedszkole brzmi:

Przedszkole Niepubliczne 7 Krasnoludków, dalej zwane "Przedszkolem".

2. Organem prowadzącym Przedszkole jest spółka SEVEN WONDERS Sp. z o.o., z siedzibą w Młochowie.
3. Siedzibą główną Przedszkola jest Młochów, 05-831, Aleja Kasztanowa 88.
4. Przedszkole posiada filię, zwaną "Przedszkole Niepubliczne 7 Krasnoludków II" - Filia w Młochowie Al. Kasztanowa 14, dalej zwane "Filią".
5. Działalność Filii jest prowadzona zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu oraz podlega bezpośrednio organowi prowadzącemu Przedszkole, jakim jest spółka SEVEN WONDERS Sp. z o.o., z siedzibą w Młochowie.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania filii, w tym jej lokalizacja oraz zasady organizacyjne, określa odrębny regulamin uchwalany przez organ prowadzący.
7. Osoba prowadząca Przedszkole: Organ Prowadzący pełni funkcję nadzorującą oraz decyzyjną w zakresie działalności przedszkola, w tym w szczególności w kwestiach finansowych, organizacyjnych i kadrowych.
8. Dyrektorem Przedszkola jest **Anna Przysiałowska**, powołana przez Organ Prowadzący. Dyrektor kieruje działalnością Przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz oraz odpowiada za realizację zadań statutowych.
9. Przedszkole posługuje się pieczęcią, która zawiera pełną nazwę i siedzibę przedszkola oraz inne wymagane dane identyfikacyjne.

[wzór pieczęci]

10. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kurator Oświaty w Warszawie zgodnie z przepisami ustawy Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2023 r., poz. 900) oraz aktami wykonawczymi.
11. Przedszkole prowadzi działalność wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, dla dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat, zgodnie z przepisami art. 102 ustawy Prawo Oświatowe.
12. Przedszkole realizuje roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne dla dzieci 6-letnich zgodnie z przepisami ustawy.
13. Przedszkole prowadzi działalność w zgodzie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). Dane osobowe dzieci, rodziców oraz pracowników są przetwarzane wyłącznie na potrzeby realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i poufności.
14. Przedszkole zapewnia standardy ochrony małoletnich, w tym ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz zapewnia poszanowanie ich godności osobistej. Wszelkie podejrzenia dotyczące przemocy są zgłaszane odpowiednim organom, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
15. Przedszkole prowadzi regularną ocenę jakości pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Ewaluacja pracy przedszkola odbywa się co najmniej raz na dwa lata i jest przeprowadzana przez Dyrektora Przedszkola oraz osoby wyznaczone do tego celu. Wyniki oceny są przedstawiane Radzie Pedagogicznej, a wnioski z oceny są wykorzystywane do doskonalenia pracy przedszkola.
16. Przedszkole przestrzega zasad równego traktowania i niedyskryminacji w odniesieniu do dzieci, rodziców oraz pracowników, w tym zapobiegania dyskryminacji ze względu na płeć, wiek, pochodzenie, religię, niepełnosprawność lub inne cechy chronione.
17. Przedszkole podejmuje działania mające na celu współpracę z lokalną społecznością, w tym organizowanie wycieczek, warsztatów i innych wspólnych inicjatyw z lokalnymi instytucjami, takimi jak biblioteki, domy kultury i organizacje społeczne.
18. W Przedszkolu wdrożona jest polityka ekologiczna, która obejmuje działania na rzecz ochrony środowiska, takie jak segregacja odpadów, oszczędzanie energii, wprowadzanie programów edukacji ekologicznej dla dzieci oraz organizowanie inicjatyw proekologicznych.
19. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo cyfrowe, w tym ochronę danych cyfrowych i zasady korzystania z urządzeń elektronicznych. W ramach edukacji dzieci prowadzone są zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z technologii cyfrowych oraz zapobiegania cyber zagrożeniom.

Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Cele Przedszkola:

- Zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w zakresie określonym przez podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przepisami art. 102 ustawy Prawo Oświatowe.
- Wspomaganie rozwoju dziecka zgodnie z jego potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w tym przygotowanie do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
- Wspieranie rodziny w wychowywaniu dziecka poprzez współpracę z rodzicami, a także udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa.

2. Celem kształcenia i wychowania jest:

- przygotowanie dzieci do roli badacza - humanisty, który potrafi efektywnie korzystać z nauki szkolnej
- kształtowania i rozwijania otwartości dziecka wobec siebie, innych ludzi, świata i wobec życia

3. Zadania Przedszkola:

- Opieka i wychowanie: Przedszkole zapewnia opiekę i wychowanie dzieciom, wspiera ich rozwój emocjonalny, społeczny, fizyczny i intelektualny, zgodnie z przepisami art. 102 ust. 1 pkt 3 i 4 ustawy Prawo Oświatowe.
 - Pomoc psychologiczno-pedagogiczna: Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, w tym specjalistycznej pomocy dzieciom z niepełnosprawnościami, zgodnie z przepisami art. 22 ustawy o systemie oświaty (Dz.U. z 2019 r., poz. 1148).
 - Podtrzymywanie tożsamości: Umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, zgodnie z art. 102 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo Oświatowe.
 - Edukacja prozdrowotna: Kształtowanie postaw prozdrowotnych, rozwijanie sprawności fizycznej oraz nawyków higienicznych.
 - Zajęcia dodatkowe: Organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci, w tym zajęcia językowe, artystyczne, sportowe, zgodnie z potrzebami i możliwościami dzieci.
 - Obserwacja i diagnoza: Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, zgodnie z art. 102 ust. 1 pkt 12 lit. d ustawy Prawo Oświatowe.
 - Współpraca z instytucjami: Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną oraz inną, zgodnie z przepisami prawa.
4. Przedszkole prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, określoną w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz ramowych planów nauczania. W Przedszkolu mogą być również realizowane programy autorskie, dopuszczone przez Dyrektora Przedszkola.

5. Przedszkole zapewnia organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z art. 22 ustawy o systemie oświaty oraz innymi przepisami prawa, dostosowaną do indywidualnych potrzeb dzieci, w tym dzieci z niepełnosprawnościami.
6. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, jego uzdolnień i zainteresowań. Zadania te Przedszkole realizuje poprzez poszerzenie swojej działalności o organizację zajęć:
 - zajęcia z języków obcych;
 - zajęcia artystyczne;
 - zajęcia umuzykalniające;
 - zajęcia z sensoplastyki;
 - zajęcia z gimnastyki korekcyjnej;
 - zajęcia sensoryczne;
 - zajęcia matematyczne;
 - zajęcia joga dla dzieci;
 - zajęcia Roar Dance;
 - zajęcia judo;
 - dogoterapia
7. Przedszkole realizuje swoje cele i zadania poprzez:
 - organizację grup dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
 - dostosowanie form i metod pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszelkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
8. Wobec rodzica Przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą, polegającą na rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej. Przedszkole informuje na bieżąco o postępach dziecka, proponuje rodzicom kierunek i zakres zadań realizowanych w placówce.

Organy Przedszkola

§ 3

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor:

- kieruje przedszkolem i reprezentuje je na zewnątrz;
- dysponuje środkami finansowymi i zapewnia realizację zadań statutowych;
- jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z przepisami prawa;
- zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i PPOŻ;
- prowadzi dokumentację biurową i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- zawiera umowy z rodzicami bądź opiekunami dzieci;
- zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez placówkę poza obiektem do niej należącym;
- ustala wysokość wnoszonych opłat przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do placówki (czesne i wyżywienie), podejmuje decyzje w sprawach przyjęcia lub skreślenia dziecka z listy.

2. Zastępca Dyrektora:

- Prowadzi sprawy związane z nadzorem pedagogicznym;
- Organizuje, planuje i dokumentuje proces pedagogiczny;
- Prowadzi, kontroluje i odpowiada za przechowywanie dokumentacji pedagogicznej;
- Zbiera informacje na temat pracy innych nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy.

3. Rada Pedagogiczna (Dyrektor Przedszkola, Nauczyciele zatrudnieni w placówce)

- Sprawuje nadzór merytoryczny nad pracą Przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- Ustala założenia i wytyczne oraz programy do realizacji zadań na dany rok przedszkolny;
- Wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy Przedszkola;
- Proponowanie wykładów dla rodziców na wybrane tematy dotyczące metod wychowawczych;
- Udzielanie pomocy w organizacji zajęć dodatkowych takich jak: występy teatralne, wycieczki, nauki języków.

4. Nauczyciele

- W swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych mają za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka;
- Planują i prowadzą pracę wychowawczą – dydaktyczną w powierzonych grupie przedszkolnej i odpowiadają za jej jakość;
- Współpracują z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- Wspierają rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania;
- Prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- Prowadzą analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- Współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danej grupie i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego wychowania i rozwoju;
- Są zobowiązani do realizacji zaleceń Dyrektora Placówki i uprawnionych osób kontrolujących;
- Są zobowiązani do odbywania szkoleń podnoszących kwalifikacje zawodowe, w szczególności te, które wpływają na potrzeb Przedszkola.

Organizacja Przedszkola

§ 4

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział, obejmujący opieką dzieci w zbliżonym wieku. Zasady doboru dzieci do grup mogą być dostosowane do potrzeb placówki oraz wniosków rodziców.
2. Liczba dzieci w przedszkolu nie może przekroczyć 32 dzieci (oddział na Al. Kasztanowej 88, 50 dzieci (filia na Al. Kasztanowej 14)
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz program wychowania w przedszkolu dopuszczony przez dyrektora przedszkola lub opracowany przez nauczycielki zgodnie z obowiązującą procedurą – (Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w szkołach podstawowych, Dz.U. 2017 poz. 356, z późniejszymi zmianami).
4. Zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz programów nauczania dopuszcza do użytku dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia (Dz.U. z 2019 r. poz. 410).
5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy z wyjątkiem przerw ustalonych przez Dyrektora (od 1 Września do 31 Sierpnia) i 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku (przerwa 2 tygodniowa w lipcu/sierpniu).
6. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin tj. od **7:00** do **17:00**.
7. Tygodniowy i dzienny czas pracy może być wydłużony lub skrócony w zależności od potrzeb – decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
8. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
10. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zmienić ramowy rozkład dnia oraz godziny pracy nauczycieli Nauczyciele i inni pracownicy.
11. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona do odbioru dziecka ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze dziecka z Przedszkola (od momentu odebrania dziecka od pracownika Przedszkola), zapewniając przy tym całkowite bezpieczeństwo.
12. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym, a sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci.
13. Przyrowadzanie i odbieranie dzieci: Dzieci mogą być przyrowadzane i odbierane przez rodziców lub osoby upoważnione na piśmie, które są pełnoletnie i mogą przejąć odpowiedzialność prawną za dziecko.
14. Zajęcia dodatkowe: Organizowane są zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci, takie jak zajęcia językowe, artystyczne, umuzykalniające, sensoryczne, sportowe, z gimnastyki korekcyjnej i inne zgodnie z potrzebami dzieci i możliwościami Przedszkola.
15. Przedszkole prowadzi pełną dokumentację dotyczącą finansowania swojej działalności zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych. Dotacje otrzymywane przez Przedszkole są wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem określonym w przepisach prawa, a ich rozliczanie odbywa się zgodnie z wymaganiami ustawowymi.

16. Przedszkole zapewnia odpowiednie kwalifikacje zatrudnionych nauczycieli, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli. Nauczyciele zobowiązani są do podnoszenia swoich kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach i kursach doskonalących.
17. W przypadku wprowadzenia stanu epidemicznego lub innych sytuacji nadzwyczajnych, przedszkole dostosuje swoją organizację pracy do wytycznych organów państwowych oraz Głównego Inspektora Sanitarnego, co obejmuje m.in. zmiany w organizacji przyprawiania i odbierania dzieci, prowadzenie zajęć w formie zdalnej oraz dostosowanie godzin pracy przedszkola.
18. Organizacja dnia w Przedszkolu uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny, a także oczekiwania i potrzeby rodziców.

Prawa i obowiązki pracowników

§ 5

1. Zatrudnienie pracowników:

- Przedszkole zatrudnia pracowników pedagogicznych oraz niepedagogicznych zgodnie z wymogami określonymi w przepisach prawa oświatowego oraz Kodeksie Pracy.
- Kwalifikacje zatrudnionych nauczycieli muszą być zgodne z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. z 2020 r., poz. 1289).

2. Prawa pracowników:

Pracownicy mają prawo do:

- Godziwego wynagrodzenia za swoją pracę, zgodnie z regulaminem wynagradzania obowiązującym w przedszkolu.
- Poszanowania godności osobistej oraz równego traktowania w miejscu pracy.
- Udziału w szkoleniach i kursach doskonalących, które podnoszą ich kwalifikacje zawodowe, zwłaszcza tych związanych z potrzebami przedszkola.
- Właściwych warunków pracy, zgodnych z przepisami BHP i PPOŻ.

3. Obowiązki pracowników:

Pracownicy mają obowiązek:

- Sumiennego wykonywania swoich obowiązków, przestrzegania regulaminu pracy oraz przepisów BHP i PPOŻ.
- Zachowania tajemnicy służbowej oraz dbania o mienie przedszkola.
- Udziału w szkoleniach BHP oraz systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych.
- Zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez przedszkole.

4. Zakres obowiązków nauczycieli:

Nauczyciele są zobowiązani do:

- Tworzenia warunków do optymalnego rozwoju każdego dziecka, uwzględniając wszystkie sfery jego rozwoju: emocjonalną, społeczną, fizyczną i intelektualną.
- Realizowania zadań dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z programem wychowania przedszkolnego oraz indywidualnymi potrzebami i możliwościami dzieci.
- Prowadzenia dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Współpracy z rodzicami w zakresie wychowania i edukacji dzieci, informowania rodziców o postępach dziecka oraz angażowania ich w życie przedszkola.
- Udziału w posiedzeniach rady pedagogicznej (jeśli taka została powołana) oraz wewnętrznych szkoleniach.
- Organizowania i prowadzenia zajęć dodatkowych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci, zgodnie z potrzebami i możliwościami przedszkola.

5. Pracownicy Przedszkola są zobowiązani do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych dzieci i rodziców zgodnie z RODO. Każdy pracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych, do których ma dostęp w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.

6. Wszyscy pracownicy Przedszkola są zobowiązani do przestrzegania wewnętrznych procedur ochrony sygnalistów oraz standardów ochrony małoletnich. Szkolenia w tym zakresie są organizowane przez Przedszkole na bieżąco, w celu zapewnienia zgodności z przepisami prawa.

7. Przedszkole zatrudnia pracowników pedagogicznych oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z arkuszem organizacyjnym na dany rok szkolny.

8. Szczegółowe zakres obowiązków nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami opracowane zostały zgodnie z postanowieniami Ustawy o Systemie Oświaty, Kodeksem Pracy i znajduje się w teczce akt osobowych.

9. Prawa i obowiązki każdego pracownika. Każdy z pracowników ma prawo do:

- Wynagrodzenia w formie pieniężnej.
- Do urlopu wypoczynkowego bezpłatnego macierzyńskiego wychowawczego
- Uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach zgodnych z potrzebami i oczekiwaniami placówki.
- Znajomości przepisów wewnętrznych (regulamin pracy, wynagrodzenia i premiowania, statut, przepisy BHP i PPOŻ).
- Poszanowania godności osobistej

10. Każdy z pracowników (pedagogiczny i niepedagogiczny) ma obowiązek:

- Punktualnie rozpoczynać pracę, swoją obecność potwierdzać podpisem na liście obecności;
- Przestrzegać zasady współżycia społecznego
- Przestrzegać tajemnicy służbowej

- Przestrzegać regulaminu pracy, przepisów higieniczno-sanitarnych, BHP, PPOŻ.
- Kulturalnie zachowywać się wobec kolegów i koleżanek z pracy, przełożonych, rodziców i wychowanków
- Dbać o przyjazną atmosferę w pracy
- Dbać o mienie placówki
- Wykonywać okresowe badania profilaktyczne
- Po zakończonej pracy pozostawiać po sobie porządek i zabezpieczać sprzęt
- Być sumiennym i troszczyć się o ład i estetykę
- Wywiązywać się z ustalonych terminów
- Informować swojego przełożonego o stanie załatwianych spraw i ewentualnych trudnościach
- W czasie pracy nie powinien oddalać się z miejsca pracy bez zezwolenia przełożonego lub osoby upoważnionej przez niego

11. Zakres obowiązków pracownika pedagogicznego:

Nauczyciel ma obowiązek:

- Tworzenia warunków do optymalnego rozwoju każdego dziecka we wszystkich sferach jego rozwoju
- Rozpoznawania potrzeb, możliwości zdolności i zainteresowań wychowanków
- Prowadzenia analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej
- Dokumentowania wyników obserwacji pedagogicznych
- Informowania rodziców o postępach dzieci.
- Systematyczne planowania i realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych bezpośrednio z dziećmi
- Realizowania zasad i czynności wynikających ze statutu przedszkola
- Udziału w posiedzeniach i pracach rady pedagogicznej
- Aktywnego uczestnictwa w wewnętrznym doskonaleniu nauczycieli na terenie placówki oraz w różnych formach doskonalenia poza jej terenem.
- Systematycznego pogłębiania wiedzy pedagogicznej.
- Współdziałania z innymi nauczycielami.
- Dokonywania ewaluacji pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej.
- Dokonywania ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka pod kątem rozwoju postaw, umiejętności i poziomu wiedzy.
- Podejmowania działań w zakresie integracji środowiska rodzinnego dziecka i najbliższego środowiska.
- Współdziałania ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej.
- Prowadzenia dokumentacji pedagogicznej określonej odrębnymi przepisami.
- Wykonywania poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy w placówce.
- Przestrzeganie przepisów BHP i PPOŻ.

Zakres uprawnień: Nauczyciel ma prawo do:

- Realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- Znajomości aktualnych przepisów prawa oświatowego.
- Podejmowania decyzji o wyborze programu nauczania.
- Decydowania o doborze form i metod pracy.
- Opracowywania i wdrażania przedsięwzięć i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy placówki.
- Ubiegania się o kolejne szczeble awansu zawodowego.
- Możliwości prawidłowego przebiegu stażu.
- Do pomocy w spełnianiu wymagań w zakresie jakości pracy placówki oraz w podejmowaniu nowatorskich form pracy.
- Znajomości systemu motywującego do pracy.
- Publikowania materiałów związanych z wykonywaną pracą.
- Uczestnictwa w organizacji mierzenia jakości pracy placówki.
- Modyfikowania programu rozwoju placówki.
- Promowania swoich działań w środowisku lokalnym.
- Uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach zgodnych z potrzebami i oczekiwaniami placówki.
- Wynagrodzenia za swoją pracę.

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych dzieci.

W sprawach wychowania i nauczania współdziała z rodzicami przekazując im rzetelne informacje o zachowaniu i rozwoju dzieci oraz o realizacji założeń programowych.

W tym celu:

- Organizuje 1 raz na pół roku zebrania z rodzicami.
- Prowadzi dla potrzeb swojej grupy tablicę informacyjną dla rodziców.
- Organizuje konsultacje indywidualne z rodzicami w/g potrzeb.
- Zapewnia rodzicom uczestnictwo w zajęciach, imprezach i uroczystościach z dziećmi w sposób przyjęty w naszej placówce.

Pracę z dziećmi nauczyciele dokumentują prowadząc dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

Planując pracę pedagogiczną z dziećmi nauczyciel uwzględnia:

- Wyniki prowadzonych obserwacji rozwoju dzieci, ich potrzeb, oczekiwań a także oczekiwań rodziców w tym zakresie.
- Założenia planu rocznego przedszkola.
- Założenia programu wychowania przedszkolnego.
- Ramowy rozkład dnia.
- Rozkład dnia dla swojego oddziału.

Nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych wychowanków. Dokumentuje obserwacje prowadząc:

- Kartę obserwacji rozwoju dziecka.
- Zapisy w dziennikach zajęć.

- Arkusz diagnostyczny dla dzieci 4,5 i 6 letnich
- Nauczyciel odpowiada za dokumentację pedagogiczną swojej grupy, a zawarte w niej dane osobowe chroni.

Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną oraz instytucjami realizującymi podobne cele mając na względzie dobro dziecka.

Wychowankowie przedszkola

§ 6

1. Rekrutacja dzieci:

- Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat, a w przypadku dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego – do 7 lat, zgodnie z przepisami ustawy Prawo Oświatowe.
- Przyjęcie dziecka do przedszkola odbywa się na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej między rodzicami a Dyrektorem przedszkola.
- Dzieci mogą być przyjmowane na jeden rok lub na cały okres wieku przedszkolnego.
- Rekrutacja dzieci odbywa się zgodnie z zasadami określonymi przez Organ Prowadzący, z uwzględnieniem kolejności zgłoszeń oraz liczby wolnych miejsc.
- W przypadku braku miejsc mogą być tworzone listy dzieci oczekujących na przyjęcie do przedszkola.
- Przedszkole zapewnia poufność danych osobowych dzieci i rodziców zgodnie z przepisami RODO (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679).

2. Obowiązki dzieci:

- Dzieci uczęszczające do przedszkola są zobowiązane do przestrzegania zasad współżycia społecznego.

3. Prawa dzieci:

Dzieci mają prawo do:

- Uczestnictwa w zajęciach wychowawczo-dydaktycznych oraz w zajęciach dodatkowych organizowanych przez przedszkole.
- Korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych form wsparcia zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami.
- Poszanowania ich godności osobistej oraz ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną.
- Indywidualnego podejścia w procesie wychowawczym i dydaktycznym, dostosowanego do ich potrzeb rozwojowych.

4. Skreślenie z listy wychowanków:

Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku, gdy:

- Stan zdrowia dziecka uniemożliwia dalsze uczęszczanie do przedszkola, a rodzice nie mogą zapewnić dziecku specjalistycznej opieki.
- Zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu jego samego oraz innych dzieci.
- Rodzice nie wywiązują się z umowy zawartej z przedszkolem, szczególnie w zakresie regularnego uiszczania opłat lub przestrzegania zasad statutu.
- Skreślenie dziecka z listy wychowanków może nastąpić po wcześniejszej konsultacji z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem opinii tych organów.
- Rodzice otrzymują pisemne zawiadomienie o skreśleniu dziecka z listy wychowanków z jednomiesięcznym wyprzedzeniem. W zawiadomieniu muszą zostać podane przyczyny skreślenia oraz informacje o możliwości odwołania się od tej decyzji.
- Rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia. Odwołanie należy skierować do Organu Prowadzącego Przedszkole, który rozpatruje je w terminie 30 dni.

Rodzice

§ 7

1. Prawa rodziców:

Rodzice mają prawo do:

- Znajomości zadań wynikających z planu pracy przedszkola, planów miesięcznych oraz tygodniowych, które są udostępniane na tablicach ogłoszeń w przedszkolu oraz w innych formach komunikacji.
- Regularnego informowania o postępach dziecka w rozwoju oraz jego zachowaniu, a także o trudnościach napotkanych w procesie edukacyjnym i wychowawczym.
- Udziału w zajęciach otwartych, zebraniach z nauczycielami oraz w imprezach i uroczystościach przedszkolnych.
- Konsultacji z nauczycielami, specjalistami oraz Dyrektorem Przedszkola w sprawach dotyczących dziecka.
- Zgłaszania uwag i wniosków dotyczących funkcjonowania przedszkola bezpośrednio Dyrektorowi lub za pośrednictwem Rady Rodziców (jeśli została powołana).

2. Obowiązki rodziców:

Rodzice są zobowiązani do:

- Regularnego i terminowego uiszczania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu oraz za wyżywienie, zgodnie z umową i zasadami określonymi przez Organ Prowadzący.
- Przyrowadzania do przedszkola wyłącznie zdrowych dzieci oraz informowania przedszkola o wszelkich problemach zdrowotnych dziecka, które mogą wpłynąć na jego uczestnictwo w zajęciach.
- W przypadku nieobecności dziecka z powodu choroby lub innych przyczyn, rodzice są zobowiązani do poinformowania przedszkola.
- Zapewnienia, że dziecko będzie odbierane z przedszkola przez upoważnione osoby pełnoletnie, które mogą przejąć odpowiedzialność prawną za dziecko.

- Uczestnictwa w zebraniach z nauczycielami oraz współpracy z przedszkolem w zakresie wychowania i edukacji dziecka.
- Przestrzegania postanowień niniejszego statutu oraz innych wewnętrznych regulaminów przedszkola.

3. Współpraca z rodzicami:

- Przedszkole realizuje zadania wynikające z planu współpracy z rodzicami, który obejmuje m.in. zebrania z rodzicami, konsultacje indywidualne, zajęcia otwarte, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz organizację imprez przedszkolnych.
- W przedszkolu mogą działać organy przedstawicielskie rodziców, takie jak Rada Rodziców, której zasady działania i kompetencje określa regulamin uchwalony przez rodziców.

Finansowanie przedszkola

§ 8

1. Źródła finansowania:

Przedszkole jest finansowane z następujących źródeł:

- Opłaty wnoszone przez rodziców, w tym czesne, opłaty za wyżywienie oraz inne opłaty ustalone przez Organ Prowadzący.
- Dotacje z budżetu jednostki samorządu terytorialnego zgodnie z przepisami ustawy o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 r., poz. 2203 z późn. zm.).
- Inne źródła finansowania, np. darowizny, środki pochodzące z programów unijnych lub innych programów wsparcia.

2. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu:

- Wysokość opłat za pobyt dziecka w przedszkolu ustala Organ Prowadzący na dany rok szkolny, biorąc pod uwagę koszty utrzymania przedszkola, w tym koszty wyżywienia, wynagrodzeń pracowników oraz koszty związane z prowadzeniem zajęć dodatkowych.
- Czesne jest opłacane przez 12 miesięcy w roku, bez względu na okresy przerwy wakacyjnej lub inne przerwy ustalone przez przedszkole.
- Opłaty za wyżywienie są kalkulowane na podstawie dziennej stawki żywieniowej, która uwzględnia aktualne ceny produktów na rynku oraz liczby posiłków wydawanych dziecku w danym dniu.
- W przypadku nieobecności dziecka, rodzice mają prawo do odpisów za niewykorzystane posiłki, które są rozliczane w następnym miesiącu.

3. Zasady finansowania przedszkola:

- Przedszkole prowadzi pełną dokumentację finansową zgodnie z przepisami prawa, w tym ewidencję przychodów i rozchodów związanych z działalnością przedszkola.

- Wszystkie środki finansowe otrzymywane przez przedszkole są wykorzystywane wyłącznie na cele związane z działalnością przedszkola, w tym na realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz opiekuńczych.
 - Dotacje otrzymywane z budżetu jednostki samorządu terytorialnego są rozliczane zgodnie z przepisami ustawy o finansowaniu zadań oświatowych oraz innymi obowiązującymi przepisami.
4. Dotacje otrzymywane przez Przedszkole z budżetu jednostki samorządu terytorialnego są wykorzystywane zgodnie z przepisami ustawy o finansowaniu zadań oświatowych. Przedszkole prowadzi szczegółową ewidencję wydatków, a środki z dotacji są przeznaczane na pokrycie kosztów związanych z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz utrzymaniem placówki.
 5. W przypadku nieprawidłowości w wykorzystaniu dotacji, Przedszkole jest zobowiązane do dokonania korekty finansowej oraz do zwrotu środków, jeśli taka sytuacja zaistnieje, zgodnie z przepisami prawa.

Postanowienia końcowe

§ 9

1. Dokumentacja przedszkola:

- Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami prawa, w tym z ustawą Prawo Oświatowe, ustawą o systemie informacji oświatowej oraz przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
- Dokumentacja pedagogiczna, w tym dzienniki zajęć, karty obserwacji, arkusze diagnostyczne oraz inne dokumenty, są prowadzone i archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Zmiany w statucie:

- Zmiany w niniejszym statucie wprowadza Organ Prowadzący przedszkole na wniosek Dyrektora lub z własnej inicjatywy, po konsultacji z Radą Pedagogiczną (jeśli została powołana) oraz Radą Rodziców (jeśli została powołana).
- Statut oraz wszelkie jego zmiany podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w przedszkolu oraz na stronie internetowej przedszkola.

3. Obowiązkiwanie statutu:

- Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 r. i obowiązuje do odwołania lub wprowadzenia nowych zmian przez Organ Prowadzący.
- Na mocy niniejszego statutu, wszystkie organy przedszkola, nauczyciele, pracownicy oraz rodzice są zobowiązani do przestrzegania jego postanowień.

4. Przepisy końcowe:

- W przypadku wprowadzenia stanu epidemicznego lub innych sytuacji nadzwyczajnych, zasady funkcjonowania przedszkola mogą ulec zmianie, zgodnie z wytycznymi organów państwowych oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.

- Dyrektor przedszkola zobowiązany jest do informowania rodziców o obowiązujących wytycznych przeciwepidemicznych za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz platformy komunikacyjnej używanej przez przedszkole (np. LiveKid).
 - Godziny otwarcia przedszkola oraz organizacja przeprowadzania i odbierania dzieci mogą zostać dostosowane do aktualnych wytycznych sanitarnych.
 - W przypadku konieczności prowadzenia zdalnego nauczania, przedszkole zapewni kontynuację edukacji w formie dostosowanej do możliwości technicznych i organizacyjnych placówki, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - Wszelkie zmiany organizacyjne, wprowadzone na czas obowiązywania stanu epidemicznego, tracą moc w momencie zakończenia stanu nadzwyczajnego, a przedszkole powraca do standardowych zasad funkcjonowania określonych w niniejszym statucie.
5. W przypadku stwierdzenia niezgodności postanowień statutu z obowiązującymi przepisami prawa, Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany do niezwłocznego wprowadzenia odpowiednich zmian, aby statut był zgodny z obowiązującymi regulacjami prawnymi.
 6. Organ Prowadzący przedszkole zobowiązuje się do regularnego monitorowania zmian w przepisach prawa oświatowego i dokonywania odpowiednich aktualizacji statutu w celu zapewnienia jego zgodności z obowiązującymi normami.
 7. Wszelkie regulaminy wewnętrzne oraz procedury stosowane w przedszkolu muszą być zgodne z postanowieniami niniejszego statutu. Regulaminy te nie mogą wprowadzać zapisów sprzecznych z ustawami i rozporządzeniami obowiązującymi w systemie oświaty.
 8. Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych:
Przedszkole posiada procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, takich jak nagłe zdarzenia losowe, pożary, ewakuacje, które są opisane w wewnętrznych regulaminach przedszkola. Regularne ćwiczenia ewakuacyjne są organizowane dla dzieci i pracowników w celu przygotowania na ewentualne sytuacje awaryjne.
 9. Procedury postępowania w sprawach nieuregulowanych statutem:
W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa oświatowego oraz inne obowiązujące akty prawne regulujące działalność przedszkoli niepublicznych.
 10. W przypadku wątpliwości interpretacyjnych dotyczących postanowień statutu, decyzję podejmuje Dyrektor przedszkola, z możliwością odwołania się do Organu Prowadzącego.
 11. Wejście w życie i uchylenie poprzedniego statutu:
Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem **1 września 2025r.** Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu, traci moc dotychczasowy statut **Przedszkola Niepublicznego 7 Krasnoludków z dnia 1 września 2024r.**
 12. Statut oraz wszelkie jego zmiany są publikowane na stronie internetowej przedszkola oraz dostępne do wglądu u dyrekcji przedszkola.
 13. Obowiązki informacyjne:

- Dyrektor przedszkola zobowiązany jest do zapoznania wszystkich pracowników oraz rodziców z treścią niniejszego statutu na początku każdego roku szkolnego.
- Informacje o zmianach w statucie muszą być przekazywane niezwłocznie po ich wprowadzeniu.
- Przedszkole prowadzi ewidencję podpisów rodziców, potwierdzających zapoznanie się ze statutem oraz jego aktualizacjami.

§ 9

Podstawy prawne działalności przedszkola

1. Podstawowe akty prawne regulujące działalność przedszkola

Przedszkole działa na podstawie następujących aktów prawnych:

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. – w szczególności art. 70 dotyczący prawa do nauki.
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2023 poz. 900, z późn. zm.) – obejmująca m.in.:
 - Art. 2 – Zakres podmiotowy ustawy.
 - Art. 98 – Statut szkoły publicznej.
 - Art. 102 – Statut przedszkola publicznego, stosowany odpowiednio w przedszkolach niepublicznych.
 - Art. 172 – Zasady tworzenia i funkcjonowania przedszkoli niepublicznych.
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2023 poz. 1810, z późn. zm.) – reguluje system oświaty, w tym nadzór pedagogiczny nad przedszkolami.
- Ustawa z dnia 15 maja 2024 r. o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka (Dz.U. 2024 poz. 500, z późn. zm.) – wspiera rodziców w zakresie opieki przedszkolnej.
- Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. 2017 poz. 2203, z późn. zm.) – reguluje zasady finansowania przedszkoli, w tym wykorzystanie dotacji oświatowej.
- Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki, w tym:
 - W sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 - W sprawie nadzoru pedagogicznego.
 - W sprawie ramowych planów nauczania.
 - W sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. 2002 nr 100 poz. 908, z późn. zm.) – określające zasady redagowania aktów prawnych, które mogą być stosowane przy tworzeniu statutu przedszkola.
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. 1974 nr 24 poz. 141, z późn. zm.) – regulująca zatrudnienie pracowników w przedszkolu.
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (RODO) – dotycząca ochrony danych osobowych dzieci, rodziców i pracowników przedszkola.
- Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz.U. 1991 nr 81 poz. 351, z późn. zm.) – dotycząca bezpieczeństwa pożarowego w przedszkolu.

- Ustawa z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (Dz.U. 2000 nr 94 poz. 1037, z późn. zm.) – regulująca działalność spółek z ograniczoną odpowiedzialnością, w tym spółki prowadzącej przedszkole.
 - Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. 1964 nr 16 poz. 93, z późn. zm.) – ogólne przepisy prawa cywilnego mające zastosowanie w relacjach przedszkole-rodzice.
 - Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2004 nr 64 poz. 593, z późn. zm.) – w zakresie wsparcia dla dzieci wymagających specjalnej opieki.
 - Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2009 nr 157 poz. 1240, z późn. zm.) – w kontekście wydatkowania środków publicznych, w tym dotacji oświatowej.
 - Przepisy prawa lokalnego (uchwały rady gminy, powiatu, sejmiku województwa) – dotyczące opłat za przedszkole i innych regulacji lokalnych.
2. Regulacje wewnętrzne przedszkola
 - Wszystkie regulacje wewnętrzne przedszkola, takie jak procedury, regulaminy oraz zarządzenia dyrektora, muszą być zgodne z aktami prawnymi wymienionymi w § 10 pkt.1.
 3. Niniejszy Statut przedszkola jako podstawowy dokument regulujący jego działalność, jest zgodny z przepisami prawa wyższego rzędu i uwzględnia wszystkie niezbędne elementy określone w obowiązujących przepisach.
 4. Hierarchia aktów prawnych w przedszkolu

W przedszkolu obowiązuje następująca hierarchia aktów prawnych:

- I. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej.
 - II. Ustawy.
 - III. Rozporządzenia.
 - IV. Statut przedszkola.
 - V. Uchwały organów kolegialnych przedszkola w zakresie ich kompetencji.
 - VI. Zarządzenia dyrektora przedszkola.
5. Działalność przedszkola jako jednostki prowadzonej przez spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością

Przedszkole prowadzone jest przez spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością, zarejestrowaną zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (Dz.U. 2000 nr 94 poz. 1037, z późn. zm.).

Spółka z o.o. jako organ prowadzący przedszkole odpowiada za wszelkie decyzje finansowe, organizacyjne oraz kadrowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz postanowieniami niniejszego statutu.

6. Zmiany w przepisach prawa

Wszelkie zmiany w przepisach prawa powszechnie obowiązującego mają bezpośredni wpływ na treść statutu i innych aktów wewnętrznych przedszkola. W przypadku zmiany przepisów, statut będzie odpowiednio aktualizowany.