

STATUT
POGODNEGO PRZEDSZKOLA
w PRUSZKOWIE tekst jednolity

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Dla Przedszkola ustala się nazwę Pogodne Przedszkole
2. Siedzibą Przedszkola jest Pruszków.
3. Przedszkole znajduje się w lokalu przy ulicy Targowej 6 lok. 6 i 5.
4. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu.
5. Przedszkole prowadzi stronę internetową pod adresem: <https://www.pogodneprzedszkole.pl>

§ 2

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Pogodne Przedszkole Montessori sp. z o.o., wpisane do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego po numerem KRS 0000541266, NIP 5342501819, REGON 36073268400000.
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią Organu prowadzącego Przedszkole o następującej treści:

Pogodne Przedszkole Montessori sp. z o.o.

ul. Pogodna 6 LU 5 i 6

05-800 Pruszków

NIP 5342501819, REGON 36073268400000

3. Organ prowadzący prowadzi Przedszkole na podstawie wpisu do ewidencji placówek niepublicznych Miasta Pruszkowa pod numerem 35.

§ 3

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 4

1. Przedszkole jest placówką niepubliczną.
2. Przedszkole realizuje płatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz realizację zadań takich jak udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej,

językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

3. Przedszkole jest ogólnodostępne dla wszystkich dzieci, których rodzice lub prawni opiekunowie pragną w nim kształcić swoje dzieci, akceptują jego charakter i postanowienia niniejszego Statutu.
4. O przyjęciu do przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń.

§ 5

1. Przedszkole działa na podstawie obowiązujących w Polsce przepisów prawa oświatowego, w szczególności Ustawy z dnia 07. 09. 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 1991 nr 95 poz. 42 z późn. zm.), Ustawy z dnia 26.01.1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. 1982 nr 3 poz. 19 z późn. zm.) oraz podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (Dz. U. z dnia 11/01/2017 poz. 59).
2. Przedszkole działa na podstawie Statutu Pogodnego Przedszkola.

§ 6

1. Niniejszy Statut opracowany został na podstawie art. 84 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 1991 nr 95 poz. 42 z późn. zm.) oraz Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (Dz. U. z dnia 11/01/2017 poz. 59).
2. Statut został nadany przez Organ prowadzący – Pogodne Przedszkole Montessori sp. z o.o.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 7

1. Nadrzędnym celem Przedszkola jest dobro dziecka.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz Prawo Oświatowe i przepisach wydanych na ich podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.
3. Do głównych zadań Przedszkola należą:
 - a. sprawowanie opieki nad wychowankami, zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków prawidłowego rozwoju,
 - b. wspomaganie indywidualnego i zintegrowanego rozwoju każdego dziecka,
 - c. kształtowanie i rozwijanie, w ramach istniejących możliwości, zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci oraz wspomaganie ich twórczego rozwoju,
 - d. rozbudzanie ciekawości poznawczej wrażliwości estetycznej oraz wyobraźni dzieci,

- e. kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej, religijnej i narodowościowej oraz wrażliwości i otwartości na innych ludzi,
 - f. nauka samodzielności, uczciwości i odpowiedzialności,
 - g. zachęcanie dzieci do wyrażania swoich uczuć i przemyśleń oraz do otwartego kontaktu z rówieśnikami i dorosłymi,
 - h. wychowanie w szacunku dla prawa i zasad moralnych,
 - i. kształtowanie umiejętności obserwacji otaczającego dziecko świata,
 - j. współdziałanie z rodzicami lub opiekunami dzieci w zakresie niezbędnym dla ich rozwoju,
 - k. przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole.
4. Środowisko wychowawcze przedszkola tworzą dzieci, nauczyciele, inni pracownicy przedszkola.
 5. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych.

ROZDZIAŁ III
SPOSÓB I ZAKRES WYKONYWANIA
ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH PRZEDSZKOŁA

§ 8

1. W przedszkolu, działają grupy jednooddziałowe skupiające dzieci w wieku 2,5 – 5 lat.
2. Każda grupa dzieci w wieku od 2,5 – 5 lat powierzona jest jednemu nauczycielowi.
3. W każdej grupie może być zatrudniona pomoc wychowawcy, która współdziała z nauczycielem w zakresie opieki nad dziećmi.

§ 9

1. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (wyjścia i wycieczki).
2. W wycieczkach mogą brać udział rodzice, zarówno z własnej inicjatywy, jak i na zaproszenie nauczycieli.
3. W trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel oraz ewentualnie pomoc wychowawcy i rodzice, zachowując odpowiednią liczbę opiekunów w stosunku jedna osoba dorosła na 10 dzieci.
4. Każda wycieczka powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem Przedszkola.
5. Rodzice dzieci powiadamiani są każdorazowo o wycieczkach i wyjściach, najpóźniej na dzień przed dniem planowanej wycieczki lub wyjścia.

§ 10

1. Nauczyciele i pomoc wychowawcy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci.
2. W trakcie zajęć dodatkowych odpowiedzialność nad dziećmi biorącymi udział w zajęciach, spoczywa na osobie prowadzącej zajęcia dodatkowe.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciel, w miarę możliwości, prowadzi swoją grupę przez cały okres pobytu dzieci w Przedszkolu.

§ 11

1. Dziecko powinno być punktualnie przyprowadzane do Przedszkola i z niego odbierane.
2. Odbioru dziecka dokonują osobiście rodzice, opiekunowie prawni lub inna upoważniona przez nich pisemnie pełnoletnia osoba zapewniająca dziecku pełne bezpieczeństwo. Upoważnienie winno zostać osobiście złożone przez rodziców lub opiekunów prawnych w sekretariacie Przedszkola, a osoba upoważniona winna zostać przedstawiona wychowawcy.
3. Kontakt rodziców z przedszkolem jest możliwy za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej, telefoniczny (adres i numer telefonu widnieje na stronie www przedszkola), osobisty w godzinach pracy przedszkola. Zebranie z rodzicami organizowane jest raz lub dwa razy w roku, w zależności od potrzeb.

§ 12

Przedszkole nie ubezpiecza wychowanków od następstw nieszczęśliwych wypadków.

Przedszkole przedstawia ofertę firmy ubezpieczeniowej, po akceptacji odpowiedniego wariantu, pomaga w podpisaniu umowy.

ROZDZIAŁ IV ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 13

Organami Przedszkola są:

1. Organ prowadzący określony w § 2 ust. 1.
2. Dyrektor Przedszkola

§ 14

Do obowiązków Organu Prowadzącego należy:

1. nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez Przedszkole celów z założeniami Statutu Przedszkola oraz Statutu Organu Prowadzącego,
2. podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Przedszkola,
3. zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Przedszkola,

4. ustalanie wysokości wnoszonych przez rodziców opłat z tytułu uczęszczania dziecka do Przedszkola,
5. zmiana Statutu.

§ 15

1. Dyrektor Przedszkola kieruje działaniami wszystkich osób fizycznych i prawnych wykonujących zadania pedagogiczne na rzecz Przedszkola oraz nadzoruje wykonywanie tych zadań.
2. Dyrektor Przedszkola zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Przedszkolu, a także uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole poza obiektem do niego należącym.
3. Dyrektor Przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
4. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy:
 - a. kierowanie bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentowanie Przedszkola na zewnątrz,
 - b. koordynowanie opieki nad dziećmi,
 - c. organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola,
 - d. przygotowanie arkusza organizacji pracy Przedszkola,
 - e. ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów,
 - f. planowanie, organizowanie i przeprowadzanie mierzenia jakości pracy Przedszkola,
 - g. opracowywanie programu rozwoju placówki,
 - h. kierowanie polityką kadrową Przedszkola, w szczególności zwalnianie i przyjmowanie nauczycieli i innych pracowników Przedszkola,
 - i. gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
 - j. współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
 - k. zarządzanie majątkiem Przedszkola,
 - l. prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Dyrektor Przedszkola wydaje decyzje w zakresie przyjęcia dziecka do przedszkola.
6. Dyrektor Przedszkola może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - a. nieprzestrzegania przez Rodziców postanowień niniejszego Statutu, Regulaminu Przedszkola lub podważania dobrego imienia Przedszkola,
 - b. zalegania z płatnością czesnego za pobyt dziecka w Przedszkolu przez okres dłuższy niż 30 dni, w przypadku niezgodnienia między Rodzicami a Organem prowadzącym w formie pisemnej pod rygorem nieważności sposobów

- uregulowania zaległych odpłatności, po uprzednim pisemnym wezwaniu do zapłaty zaległości w dodatkowym terminie 7 dni od otrzymania wezwania,
- c. nieobecności dziecka w Przedszkolu ponad 1 miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu Dyrektorowi Przedszkola,
 - d. jeśli dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków przedszkola lub wychowawców,
 - e. zatajenia przez Rodziców/opiekunów prawnych ważnych informacji o dziecku, które uniemożliwiają jego pobyt w Przedszkolu.

§ 16

1. Dyrektor odpowiada za poziom procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego w Przedszkolu.
2. Do zadań Dyrektora należy:
 - a. sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b. współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
 - c. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych lub zleconych przez Organ prowadzący.

§ 17

Wszelkie spory wynikłe między organami Przedszkola winny być, w miarę możliwości rozwiązywane polubownie.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 18

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem trzytygodniowej przerwy w okresie wakacji ustalanej z Organem Prowadzącym podanej Rodzicom na początku września. Decyzję o przerwie podejmuje dyrektor w drodze zarządzenia.
2. Przedszkole czynne jest dla dzieci od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-17.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Dopuszczalna jest zmiana czasu pracy Przedszkola, w zależności od potrzeb. Decyzję taką podejmuje dyrektor w drodze zarządzenia.
3. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 2,5 do 5 lat.
4. Podstawą zapisania dziecka do Przedszkola jest wypełnienie „Karty zgłoszenia dziecka” i podpisanie Umowy o kształcenie przedszkolne.
5. Przedszkole prowadzi również rekrutację we współpracy z Gminą Miasta Pruszków. W takiej sytuacji postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.

6. Usługi świadczone przez przedszkole w ramach współpracy z Gminą Miasta Pruszków dla dzieci 3 – 6 letnich w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego od godz. 8.00 do godz. 13.00 tj. 5 godzin dziennie.
7. Usługi wymienione w punkcie 6 obejmują:
Realizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych w zakresie:
 - a) rozwijania uzdolnień,
 - b) kształtowania twórczych postaw,
 - c) adaptacji dzieci w środowisku przedszkolnym,
 - d) wspierania indywidualnych zainteresowań,
 - e) organizowanie zajęć sportowych i imprez okolicznościowych
 - f) prowadzenie zajęć relaksacyjno-wyciszających;
8. Opłata za świadczenie usług, o których mowa w punkcie 6, za jedną godzinę wychowania i opieki w przedszkolu, poza czasem realizowania podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 1,00 zł. Opłata naliczana jest za deklarowany przez rodziców lub opiekunów czas pobytu dziecka w przedszkolu. Istnieje możliwość zmiany deklarowanych godzin w ciągu roku. Nieprzestrzeganie deklarowanego czasu pobytu dziecka w przedszkolu wiąże się z naliczeniem opłat za kolejne godziny
9. Opłata, o której mowa w punkcie 8 pobierana jest z dołu do 5 dnia następnego miesiąca.
10. Opłata, o której mowa w punkcie 8 obejmuje koszty pobytu dziecka w przedszkolu w godzinach porannych tj. od godz. 7.00 do 8.00 oraz po godzinie 13.00 i nie obejmuje kosztów żywienia i kosztów zajęć dodatkowych, organizowanych przez przedszkole na zlecenie rodziców/opiekunów.
11. Postępowanie rekrutacyjne, o którym mowa w punkcie 5 przeprowadzane jest na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59, z późn. zm.),
 - 2) aktualnej Uchwały Rady Miejskiej w Pruszkowie w sprawie określenia kryteriów naboru do przedszkoli prowadzonych przez miasto Pruszków;
12. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola na zasadach wskazanych w punkcie 5 corocznie składają na kolejny rok szkolny „deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” w tym przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego. W ciągu roku dzieci przyjmuje się w miarę dostępności wolnych miejsc.
13. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest grupa obejmująca dzieci w wieku 2,5 – 5 lat z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień. Liczba dzieci w grupie na zajęciach dydaktycznych nie może przekroczyć 25.

14. Dyrektor Przedszkola powierza każdą grupę opiece jednego lub dwóch nauczycieli, a dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest, aby nauczyciel prowadził swoją grupę przez wszystkie lata pobytu dzieci w placówce.

§ 19

Szczegółową organizację pracy, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa „Arkusze organizacyjny Przedszkola” opracowany przez Dyrektora Przedszkola do dnia pierwszego września danego roku.

§ 20

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez Dyrektora Przedszkola i podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. W szczególnych przypadkach Dyrektor Przedszkola może zmienić organizację dnia (np. organizacja wycieczki, uroczystości).

§ 21

1. Dokumentacja działalności przedszkola dotycząca procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego obejmuje, dzienniki zajęć dydaktycznych oraz dodatkowych.
2. Realizacja podstawy programowej odbywa się w trakcie całego dnia pracy Przedszkola z uwzględnieniem ramowego harmonogramu dnia.
3. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
4. Czas trwania zajęć dodatkowych, powinien być dostosowany przez nauczycieli-specjalistów prowadzących te zajęcia do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a. Dla dzieci w wieku 3-4 lat – ok. 15- 20 minut
 - b. Dla dzieci w wieku 5-6 lat – ok. 30 minut
5. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora Przedszkola.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 22

1. Dzieci mogą korzystać z ogrodu przedszkolnego odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci i pod opieką nauczyciela.
2. Placówka może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację, program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§ 23

1. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola na podstawie „Karty zgłoszeniowej” wnoszą stałą, miesięczną opłatę za usługi świadczone przez Przedszkole, zwane dalej czesnym.
2. Czesne płatne jest miesięcznie, z góry do piątego dnia każdego miesiąca w 12 miesięcznych ratach.
3. Czesne obejmuje koszty związane z:
 - a. opieką i wychowaniem dziecka w Przedszkolu,
 - b. zajęciami dodatkowymi
 - I. zajęcia umuzykalniające z elementami logorytmiki
 - II. zajęcia plastyczne,
 - III. gimnastyka korekcyjna,
 - IV. język angielski.
4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników.
5. Koszy wyżywienia dziecka w całości pokrywane są przez rodziców lub opiekunów.
6. Stawka żywieniowa płatna jest z dołu do 5 dnia miesiąca. Obowiązuje zarówno dla dzieci przyjętych na podstawie „Karty zgłoszeniowej” jak i dzieci przyjętych w ramach współpracy z Gminą Miasta Pruszków.
7. W Przedszkolu mogą być prowadzone również inne zajęcia dodatkowe i terapie ustalone przez Organ prowadzący na dany rok szkolny i podane Rodzicom na pierwszym w roku szkolnym zebraniu i przez Rodziców opłacane. Dziecko bierze w nich udział wyłącznie na podstawie pisemnej zgody Rodziców.
8. Wysokość czesnego ustalana jest corocznie przez Organ prowadzący Przedszkole i ogłaszane nie później niż do dnia 31 marca danego roku kalendarzowego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w budynku Przedszkola oraz zamieszczenie odpowiedniego komunikatu na stronie internetowej Przedszkola.

§ 24

1. Całodzienne wyżywienie dla dzieci obejmuje:
 - a. Śniadanie,
 - b. Dwudaniowy obiad,
 - c. Podwieczorek
2. Z wyżywienia przedszkolnego mogą również korzystać pracownicy Przedszkola wnosząc miesięczną opłatę w wysokości ustalonej przez Dyrektora Przedszkola.

§ 25

Działalność Przedszkola finansowana jest na zasadach określonych w Rozdziale IX Statutu.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA

§ 26

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. W Przedszkolu może zostać zatrudniona również pomoc wychowawcza.
3. Każdy pracownik zna i respektuje Prawa Dziecka.
4. Liczbę nauczycieli i innych pracowników określa arkusz organizacyjny.
5. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy i odbywania praktyk przez studentów studiów pedagogicznych.
6. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych w Przedszkolu określają umowy zawarte z pracownikami Przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.

§ 27

1. Nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu posiadają kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy.
3. Do zadań nauczycieli należą:
 - a. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w Przedszkolu,
 - b. sumienne planowanie, prowadzenie i dokumentowanie własnej pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji,
 - d. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
 - e. ścisłe współdziałanie z rodzicami/opiekunami dziecka w sprawach wychowania i nauczania, w szczególności w formie konsultacji indywidualnych,
 - f. dbałości o mienie Przedszkola,
 - g. doskonalenie zawodowe i pedagogiczne,
 - h. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno –sportowym,

- i. realizacja zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, wynikających z bieżącej działalności Przedszkola.

§ 28

1. Pomoc nauczyciela posiada kwalifikacje zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Podstawowymi obowiązkami pomocy nauczyciela są:
 - a. pełnienie zadań opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci,
 - b. pomoc nauczycielowi w organizacji zajęć i uroczystości przedszkolnych,
 - c. współpraca z innymi nauczycielami – specjalistami w prowadzeniu zajęć,
 - d. prawidłowa organizacja posiłków dla dzieci, zgodne z zasadami higieny,
 - e. nadzór nad odpowiednim przygotowaniem dzieci do odpoczynku i korzystania ze świeżego powietrza,
 - f. utrzymanie w czystości pomieszczeń przedszkola,
 - g. zapewnienie warunków do bezpiecznej zabawy i czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie spacerów, pobytu w ogrodzie i wycieczek,
 - h. współodpowiedzialność materialna z wychowawcą za sprzęt i zabawki w Przedszkolu.

§ 29

Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi:

1. zapewnienie sprawnego działania placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu jego otoczenia w ładzie i czystości,
2. pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami i pracownikami przedszkola w zakresie opieki i wychowania dzieci.

§ 30

1. W zależności od potrzeb możliwe jest łączenie poszczególnych stanowisk.
2. Dyrektor Przedszkola powierza każdemu pracownikowi jego zakres obowiązków.

ROZDZIAŁ VII

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 31

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 5 lat.
2. Dyrektor Przedszkola może wyrazić zgodę na uczęszczanie do przedszkola dziecka, które nie ukończyło 3 lat w roku kalendarzowym, w którym rozpoczęło pobyt w Przedszkolu.

3. Do Przedszkola może uczęszczać dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.

§32

1. Dzieci w Przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, w szczególności prawo do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
 - c. życzliwego i podmiotowego traktowania oraz akceptacji,
 - d. szacunku dla wszystkich potrzeb i poszanowania własności,
 - e. partnerskiej rozmowy na każdy temat oraz komunikacji z dorosłymi na zasadzie równouprawnienia,
 - f. opieki, pomocy i ochrony,
 - g. indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju,
 - h. snu lub wypoczynku jeśli jest zmęczone, a nie do snu „na rozkaz”,
2. Dziecko w Przedszkolu obowiązane jest do:
 - a. przestrzegania ogólnie przedszkolnego kodeksu postępowania zgodnego z normami i wartościami współżycia społecznego,
 - b. stosowania się do przyjętych wewnątrz oddziałowych umów opracowanych przez dzieci i nauczyciela dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej.

ROZDZIAŁ VIII

RODZICE WYCHOWANKÓW

§33

Do podstawowych obowiązków Rodziców dziecka należy:

1. przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu,
2. punktualne przyprawianie i odbieranie dziecka z Przedszkola zgodnie z zasadami określonymi w §11.
3. terminowe uiszczanie opłat,
4. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu i niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
5. współdziałanie z nauczycielami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia jego drogi indywidualnego rozwoju.

§ 34

Rodzice mają prawo do:

1. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka,
2. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
3. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola oraz opinii na temat pracy Przedszkola Organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.

ROZDZIAŁ IX

FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA

§ 35

1. Działalność Przedszkola finansowana jest z
 - a. opłat rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola,
 - b. wpisowego wpłacanego jednorazowo przez rodziców po zakwalifikowaniu dziecka do przedszkola i po podpisaniu umowy przez rodziców; wpisowe nie podlega zwrotowi również w przypadku rezygnacji przez rodziców z przedszkola; wysokość wpisowego i zasady płatności określa Organ prowadzący.
 - c. dotacji z budżetu Gminy Pruszków zgodnie z zasadami określonymi przepisami ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (Dz. U. z dnia 11/01/2017 poz. 59).
 - d. środków przekazywanych przez Organ prowadzący,
 - e. darowizn oraz środków pozyskanych z programów i funduszy celowych, pozyskanych przez Przedszkole lub organ prowadzący na rzecz Przedszkola.
2. Placówka może prowadzić pomocniczą działalność gospodarczą w celu pozyskania dodatkowych środków.
3. Placówka prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 36

Prowadzenie Przedszkola jest działalnością oświatowo - wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§37

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§38

1. Zmiany w statucie uchwała Organ prowadzący.
2. Statut przedszkola nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.
3. Wszelkie zmiany statutu wymagają formy pisemnej i podania do wiadomości pracownikom i rodzicom nie później niż na 1 tydzień przed wejściem w życie.

§ 39

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

§40

Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2021.