STATUT
PRZEDSZKOLA MONTESSORI POCEMON
w PRUSZKOWIE

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Dla Przedszkola ustala się nazwę Przedszkole Montessori Pocemon
2. Siedzibą Przedszkola jest Pruszków.
3. Przedszkole znajduje się w lokalu przy ulicy Powstańców 7 lok. U2B
4. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu.
5. Przedszkole prowadzi stronę internetową pod adresem: www.pocemon.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. Polna 32H
05-800 Pruszków
NIP 5342501819 REGON 36073268400000

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

§ 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. Podstawową metodą pracy z dziećmi jest pedagogika Marii Montessori.
4. Przedszkole jest ogólnodostępne dla wszystkich dzieci, których rodzice lub prawni opiekunowie pragną w nim kształcić swoje dzieci, akceptują jego charakter i postanowienia niniejszego Statutu.
5. O przyjęciu do przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń, a w przypadku większej liczby chętnych prowadzona będzie etapowa rekrutacja, której przebieg ustala dyrektor.

§ 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 Przedszkola Montessori Pocemon.

.

§ 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 PRZEDSZKOLA

§ 8

1. W przedszkolu, zgodnie z pedagogiką Marii Montessori, działają grupy skupiające dzieci w wieku 2.5 – 6 lat.
2. Każda grupa dzieci w wieku od 2.5 – 6 lat powierzona jest jednemu lub dwóm nauczycielom.
3. W każdej grupie może być zatrudniona pomoc wychowawcza, 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 na zaproszenie nauczycieli.
3. W trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel oraz ewentualnie pomoc wychowawcza 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 wychowawcza 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 swoja grupę przez cały okres pobytu dzieci w Przedszkolu.

§ 11

1. Dziecko powinno być punktualnie przyprowadzane do i odbierane z Przedszkola zgodnie z wybranym wariantem uczestnictwa.
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. Dwa razy w roku przedszkolnym są organizowane zebrania z rodzicami, na których omawiane są bieżące sprawy przedszkola.

§ 12

Przedszkole ubezpiecza wychowanków od następstw nieszczęśliwych wypadków w ramach opłacanego czesnego.

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 i Dyrektora ds. Pedagogicznych,
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 wspólnie z Dyrektorem Pedagogicznym,

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 nieuzgodnienia 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.

f) Jeżeli uzna, że postawa dziecka lub rodziców uniemożliwiają dalszą współpracę

§ 16

1. Dyrektor ds. Pedagogicznych odpowiada za poziom procesu wychowawczo-dydaktyczego i opiekuńczego w Przedszkolu.

2. Do zadań Dyrektora ds. Pedagogicznych należy:

   a. sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami,

   b. opracowywanie programu rozwoju placówki wspólnie z Dyrektorem Administracyjnym,

   c. współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,

   d. 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 dwutygodniowej przerwy w okresie wakacji ustalanej z Organem Prowadzącym podanej Rodzicom na początku września. Przerwa ta może nie wystąpić. W okresie wakacyjnym dzieci z przedszkoli prowadzonych przez organ prowadzący mogą być kierowane do jednego przedszkola pełniącego dyżur. Decyzję o przerwie podejmuje dyrektor w drodze zarządzenia i przekazuje rodzicom w formie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń.
2. Przedszkole czynne jest dla dzieci od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30-17.30, 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 6 lat.
4. Podstawą zapisania dziecka do Przedszkola jest wypełnienie „Karty zgłoszenia dziecka” i podpisanie Umowy o kształcenie przedszkolne.
5. W ciągu roku dzieci przyjmuje się w miarę dostępności wolnych miejsc.

6. Dzieci uczęszczają do Przedszkola w godzinach i na zasadach zgodnych z wariantem uczestnictwa wybranym przez Rodziców w Umowie o kształcenie przedszkolne.
7. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest grupa obejmująca dzieci w wieku 3 – 6 lat z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.. Liczba dzieci w grupie nie może przekroczyć 25
8. 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 „Arkusz 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. W planowaniu procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego uwzględnia się zasady pedagogiki Marii Montessori, zgodnie z którym działa Przedszkole.
3. Realizacja podstawy programowej odbywa się w trakcie całego dnia pracy Przedszkola z uwzględnieniem ramowego harmonogramu dnia.
4. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
5. 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- 30 minut
    b) Dla dzieci w wieku 5-6 lat – ok. 30 – 45 minut
6. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora Przedszkola.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 22

1. Dzieci mogą korzystać z placu zabaw z 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 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
        b.i. zajęcia rytmiki,
        b.ii. gimnastyka korekcyjna,
        b.iii. język angielski
        b.iv. taniec

    c. wyżywieniem w zakresie zgodnym z wybranym wariantem uczestnictwa,
    d. ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. 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.
5. 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.
6. Nieobecność dziecka w placówce nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczenia opłaty stałej.

§ 24

1. Całodzienne wyżywienie dla dzieci obejmuje:
    a. Drugie śniadanie,
    b. Dwudaniowy obiad,
    c. Podwieczorek (w przypadku wariantu pełnego)
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 PRZEDSZKOLA

§ 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,
    a) sumienne planowanie, prowadzenie i dokumentowanie własnej pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    b) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji,
    c) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotna i inną,
    d) ścisłe współdziałanie z rodzicami/opiekunami dziecka w sprawach wychowania i nauczania, w szczególności w formie konsultacji indywidualnych,
    e) dbałości o mienie Przedszkola,
    f) doskonalenie zawodowe i pedagogiczne,
    g) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno –sportowym,
    h) realizacja zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, wynikających z bieżącej działalności Przedszkola.

§ 28

a.i.1. Pomoc wychowawcza posiada kwalifikacje zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

a.i.2. Podstawowymi obowiązkami pomocy wychowawczej są:

a.i.2.a. opieka na dziećmi w czasie nieobecności wychowawcy,

a.i.2.b. współpraca z wychowawcą w zakresie układania rozkładu dnia i pracy w grupach,

a.i.2.c. współpraca z innymi nauczycielami – specjalistami w prowadzeniu zajęć

a.i.2.d. nadzór nad odpowiednim przygotowaniem dzieci do odpoczynku i korzystania ze świeżego powietrza,

a.i.2.e. współodpowiedzialność materialna z wychowawcą za sprzęt i zabawki w Przedszkolu.

§ 29

Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi:

a) zapewnienie sprawnego działania placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu jego otoczenia w ładzie i czystości,
b) 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 6 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 odroczono 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 - dydaktycznegozgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
    b) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony iposzanowania 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 zasadzierównouprawnienia,
    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 ogólno przedszkolnego kodeksu postępowania zgodnego z normami iwartościami 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:

a. przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu,
b. punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola zgodnie z zasadami określonymi w §11.
c. terminowe uiszczanie czesnego,
d. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu i niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
e. współdziałanie z nauczycielami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia jego drogi indywidualnego rozwoju.

§ 34

Rodzice mają prawo do:

1.a.i.1.a. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka,
1.a.i.1.b. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
1.a.i.1.c. 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.i.1.a.i.1.a.opłat rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola,
   a.i.1.a.i.1.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.
   a.i.1.a.i.1.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).
   a.i.1.a.i.1.d.środków przekazywanych przez Organ prowadzący,
   a.i.1.a.i.1.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 uchwala 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 07.01.2020.