

STATUT
NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
„MAŁE MORZE”
w Pucku

Zatwierdzam:

Puck, dnia 26.01.2024r.

Członek Zarządu

 dr Paweł Pustelnik

Wiceprezes Zarządu

 dr Piotr Szeląg



Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa Przedszkola brzmi: **NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE „Małe Morze” w Pucku.**
2. Organem prowadzącym jest: **FUNDACJA POZYTYWNE INICJATYWY.**
3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
4. Przedszkole mieści się w lokalu pod adresem: **84-100 Puck, ul. Lipowa 3.**
5. Przedszkole prowadzi oddziały zerowe.
6. Organ prowadzący zatrudnia dyrektora przedszkola, który zarządza placówką i innych pracowników
7. Organ prowadzący zabezpiecza środki na prowadzenie przedszkola.

Rozdział II
Cele i zadania Przedszkola

§ 2

1. Nadrzędnym celem przedszkola jest dobro dziecka.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, rozporządzeniach wykonawczych, a w szczególności w podstawie programowej wychowanie przedszkolnego określonej przez MEiN.
3. W szczególności zadaniem Przedszkola jest:
 - a. objęcie opieką dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju;
 - b. systematyczne przyzwyczajanie dzieci do przestrzegania zasad bezpiecznego zachowania się;
 - c. stymulowanie wszechstronnego rozwoju dzieci;
 - d. kształtowanie i rozwijanie aktywności poznawczej dzieci;
 - e. przygotowanie dzieci do podjęcia nauki na dalszym etapie kształcenia z szkole podstawowej;
 - f. umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - g. zapewnienie odpowiednich warunków bytowania, co jest między innymi związane z właściwym urządzeniem i wyposażeniem obiektu Przedszkola i utrzymywaniu go w należyтым stanie bezpieczeństwa;
 - h. zatrudnienie odpowiednio wykwalifikowanej kadry oraz dbałość o rozwój i podnoszenie kwalifikacji personelu z uwzględnieniem korzyści, jakie mogą z tego wynikać dla dzieci;

4. Zadania przedszkola są realizowane w szczególności przez:
 - a. wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dzieci z wykorzystaniem ich wrodzonego potencjału i indywidualnych możliwości rozwojowych;
 - b. rozwijanie i dbałość o sprawność ruchową dzieci;
 - c. nabywanie przez dzieci kompetencji językowych, a w tym przygotowanie do podjęcia nauki czytania i pisanie oraz nauki dodatkowego języka obcego, w szczególności języka angielskiego;
 - d. budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz umacnianie więzi z rodziną;
 - e. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - f. współdziałanie z Rodzicami/Opiekunami w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju dzieci i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - g. udzielenie niezbędnej pomocy rodzinie dzieci w celu ich prawidłowej opieki i wychowania;

Rozdział III

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§3

1. Organami Przedszkola są:
 - a. Dyrektor;
 - b. Wicedyrektor, jeśli zostanie powołany;
2. Dyrektor kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz, jest odpowiedzialny za realizację zadań statutowych oraz ustawowych, a w szczególności:
 - a. sprawuje nadzór pedagogiczny
 - b. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego
 - c. przyznaje nagrody oraz wymierza nagany nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - d. jest mediatorem przy rozwiązywaniu spraw pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
 - e. zatwierdza wszelkie regulaminy obowiązujące w przedszkolu
3. W sytuacji nieobecności Dyrektora, przedszkolem kieruje Wicedyrektor. Wicedyrektor organizuje i kieruje pedagogiczną pracą przedszkola:
 - a. odpowiada za dokumentację przedszkola;
 - b. odpowiada za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego przedszkola;
 - c. odpowiada za organizację procesu dydaktycznego;
 - d. opracowuje i przekłada do akceptacji Dyrektora przydział czynności nauczycieli;
 - e. nadzoruje przebieg zajęć zgodnie z obowiązującym planem zajęć, planem zastępstw i przeprowadza hospitalizację zajęć;
 - f. kontroluje prowadzenie przez nauczycieli dokumentacji dydaktycznej;
 - g. organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - h. nadzorują realizację zadań związanych z awansem zawodowym;
 - i. wykonuje inne zadania i czynności przez Dyrektora;
4. Powołania i odwołania Wicedyrektora dokonuje organ założycielski.

**Rozdział IV
Organizacja Przedszkola**

§4

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku w dni robocze, z wyjątkiem przerw ustalonych przez Dyrektora w porozumieniu z Organem Prowadzącym po powiadomieniu Rodziców/Opiekunów prawnych. Do końca września Dyrektor zawiadamia Rodziców/Opiekunów prawnych o dniach wolnych, z zastrzeżeniem, że tych dni nie będzie więcej niż 4 w ciągu roku. Za dni wolne uzgodnione z Organem Prowadzącym nie przysługuje zwrot pieniędzy.
2. Przedszkole realizuje podstawę programową w godz. 09:00-14:00. Pozostałe godziny pracy w przedszkolu obejmuje czas pomiędzy godz. 7:00 – 16:30, przeznaczone są na działalność wychowawczo-opiekuńczą i prace indywidualne.
3. Organizację pracy Przedszkola w ciągu dnia określa Ramowy Rozkład Dnia opracowany przez nauczycieli, zatwierdzony przez Dyrektora Przedszkola.
4. Ramowy Rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa godziny posiłków i czas realizacji zajęć prowadzonych w Przedszkolu.
5. W szczególnych przypadkach Dyrektor a w przypadku jego nieobecności Wicedyrektor może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjazdu, wycieczki, uroczystości).
6. Przedszkole może w czasie trwania roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.
7. W wakacje letnie Przedszkole może prowadzić zajęcia dydaktyczne, przy utrzymaniu takiej samej wysokości czesnego.
8. Czas trwania zajęć a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, w zależności od ich wieku.
9. W ramach opłaty stałej dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych:
 - a. język angielski, ze szczególnym uwzględnieniem w grupach zerowych;
 - b. religia
 - c. rytmika
 - d. opieka logopedyczna
 - e. inne przedsięwzięcia organizowane przez Przedszkole
10. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu ustala Dyrektor Przedszkola
11. Obecność dziecka w Przedszkolu jest sprawdzana raz dziennie i odnotowana w dzienniku.
12. Odpłatność za usługi świadczone przez przedszkole obejmuje w szczególności koszty związane z opieką i wychowaniem dziecka w Przedszkolu, ustalana jest przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
13. Przedszkole zapewnia wychowankom codzienne wyżywienie w postaci śniadań, dwudaniowych obiadów i podwieczorku według następującego systemu:
 - a. Firma cateringowa przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym,

- b. Firma cateringowa odpowiedzialna jest za prawidłowe, zgodne z normami przygotowanie, porcjowanie i pakowanie posiłków, w tym odpowiednie rozdrabnianie ich z eliminowaniem cząstek mogących powodować zadławienie. Przedszkole zobowiązane jest do zgłaszania firmie cateringowej uwag rodziców i kadry dotyczących sposobu realizacji usługi.
 - c. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana rodzicom na tablicy informacyjnej.
14. Przedszkole posiada procedury związane ze standardami ochrony małoletnich.

Rozdział V

Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola

§5

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. O przyjęciu dzieci do przedszkola decyduje Dyrektor na podstawie rozmowy z rodzicami.
3. Do kryteriów branych pod uwagę przy przyjmowaniu do przedszkola należą m.in.:
 - a. Akceptacja przez Rodziców Statutu Przedszkola i programu Wychowawczego;
 - b. Złożenie w formie pisemnej lub elektronicznej wniosku zgłoszeniowego
 - c. Podpisanie umowy o usługi edukacyjne
4. Dyrektor opracowuje kryteria i zasady przyjęcia dzieci do Przedszkola. Przy zgłoszeniu większej liczby dzieci Dyrektor decyduje o przyjęciu dzieci w oparciu o opracowane kryteria. Liczba dzieci w jednej grupie nie może przekroczyć 24 dzieci, plus jedno za zgodą Dyrektora.
5. Dyrektor może podjąć decyzje o nie przyjęciu dziecka do Przedszkola, w szczególności gdy Rodzice/Opiekunowie prawni zataili istotne informacje o dziecku (szczególnie dotyczące stanu jego zdrowia).

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§6

1. W Przedszkolu zatrudnienia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem Przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.
3. Nauczyciele Przedszkola zobowiązani są do:
 - a. zapoznania się z Konwencją Praw Dziecka i przestrzeganie jej postanowień;
 - b. współdziałania z Rodzicami/Opiekunami prawnymi w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa Rodziców/Opiekunów prawnych do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju szczególnie

- w ramach indywidualnych konsultacji nauczycieli z Rodzicami/Opiekunami prawnymi;
- c. wykonywania swoich obowiązków ze szczególnym uwzględnieniem troski o dzieci;
 - d. przestrzeganie dyscypliny pracy i poleceń Dyrektora Przedszkola;
 - e. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej obowiązującej w Przedszkolu;
 - f. planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej;
 - g. prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji;
 - h. przeprowadzania w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
4. W przedszkolu prowadzona jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna na szczególnie wniosek nauczyciela w porozumieniu z Rodzicami/Opiekunami prawnymi oraz pomoc logopedyczna, na zasadzie badań przesiewowych, prowadzonych na początku każdego roku szkolnego.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana dzieciom z inicjatywy rodziców, dyrektora, nauczycieli i pomocy nauczyciela sprawujących opiekę nad dzieckiem oraz pozostałych osób wymienionych w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania tej pomocy. Inicjatywę w tym zakresie może także przejawiać organ prowadzący, zawsze w porozumieniu z dyrekcją.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna (w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń) jest udzielana także rodzicom oraz nauczycielom i polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu, zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności z niepełnosprawności.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom podczas bieżącej pracy oraz w formie indywidualnych zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych o charakterze terapeutycznym a także podczas porad i konsultacji.
 9. Przedszkole organizuje również indywidualną terapię i wychowanie dzieciom o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii otrzymanej z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 10. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne.
 11. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.
 12. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
 13. Dyrektor oraz wychowawcy grup planują i koordynują udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wraz z psychologiem wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
 14. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami, organem prowadzącym, a w zależności od potrzeb także z innymi

- nauczycielami, wychowawcami grup i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią i innymi osobami.
15. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, dyrektor informuje rodziców.
 16. Przedszkole współdziała z rodziną w kwestii pomocy psychologiczno-pedagogicznej i różnorodnego rozwoju talentów dziecka z zachowaniem odrębnych przepisów prawa i norm wewnętrznych.
 17. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dziecku nauczyciele, wychowawcy grup, specjaliści, w szczególności psychologzy, terapeuci, logopedzi, nauczyciele wspomagający (pedagodzy specjali, pedagogzy-terapeuci).
 18. Nauczyciele, wychowawcy grup i specjaliści prowadzą również działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci. Działania te obejmują również obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

§6a

1. Zadaniem pedagoga, psychologa i nauczyciela wspomagającego w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest:
 - a. prowadzenie obserwacji i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie,
 - b. rozpoznawanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu wspierania mocnych stron wychowanków,
 - c. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci,
 - d. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - e. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym,
 - f. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków,
 - g. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - a. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków,
 - b. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci oraz rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
 - c. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,

- d. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów

Rozdział VII

Wychowankowie i ich rodzice

§7

1. Dzieci mają prawo do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - b. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
 - c. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - d. równego traktowania ze względu na płeć, rasę, wyznanie oraz stopień sprawności fizycznej i umysłowej;
2. W przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich Rodziców/Opiekunów prawnych, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie lub zdrowie dziecka.
3. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
 - a. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola,
 - b. zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
6. Dla dzieci w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia poza terenem przedszkola.
7. Udział dzieci w zajęciach poza terenem przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców.
8. W przedszkolu każda grupa powierzona jest jednemu, dwóm lub więcej opiekunom lub nauczycielom.
9. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym, a sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci.
10. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz podczas zajęć poza terenem przedszkola (wyjścia, wycieczki).
11. Podczas zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli – specjalistów ponoszą oni odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
12. W czasie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel i pomoc wychowawcza w stosunku - jedna osoba dorosła na 10 dzieci.
13. Najpóźniej jeden dzień przed zaplanowaną wycieczką należy powiadomić o niej rodziców dzieci.
14. W okresach niskiej frekwencji dzieci lub w innych uzasadnionych okolicznościach, dyrektor przedszkola może zlecić łączenie grup. W sytuacjach szczególnych jak alarm bombowy, pożar, czasowy brak przesyłu mediów itp. uniemożliwiających funkcjonowanie przedszkola dyrektor placówki w porozumieniu z organem prowadzącym może podjąć decyzję o zamknięciu przedszkola lub wyłączenia jednego z oddziałów z przeniesieniem wychowanków do drugiego

oddziału na zasadzie grupy międzyoddziałowej, ale tylko do czasu ustania przyczyny zawieszenia zajęć i możliwości wznowienia świadczenia usług przedszkolnych na zwykłych warunkach.

15. Rodzice/Opiekunowie prawni wyrażają zgodę na badanie przez psychologa i logopedę
16. Z uwagi na bezpieczeństwo wszystkich dzieci, do Przedszkola przyjmują się dzieci zdrowe.
17. Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola w przypadku gdy:
 - a. Rodzic/Opiekun prawny zalega z opłatami za 1 miesiąc;
 - b. Zachowanie dziecka powoduje zagrożenie zdrowia lub życia wychowanków Przedszkola;
 - c. Rodzice/Opiekunowie prawni zataili informację o stanie zdrowia dziecka, co uniemożliwia prawidłowy proces wychowawczo-dydaktyczny;
 - d. Nastąpi brak współpracy pomiędzy Rodzicami/Opiekunami prawnymi a personelem dydaktycznym Przedszkola w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczo-dydaktycznych.

§7a

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku 2,5-6 lat. W przypadku dzieci mających opinię o odroczeniu obowiązku szkolnego wychowaniem może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat.
2. Dyrektor przedszkola w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na uczęszczanie do grupy przedszkolnej dziecka, które ukończyło 2,5 roku życia.
3. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Każde dziecko ma obowiązek, adekwatnie do wieku i poziomu rozwoju, respektować potrzeby innych, szanować ich wolność i bezpieczeństwo, a także bezpieczeństwo zwierząt, roślin i przedmiotów znajdujących się w jego otoczeniu.
5. Dziecko ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - a. uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - b. respektowania poleceń nauczyciela,
 - c. kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych,
 - d. dbania o czystość i higienę osobistą, ład i porządek w sali zajęć, szatni, łazience i jadalni,
 - e. poszanowania wytworów pracy innych dzieci.
6. Rodzice mają prawo do:
 - a. zapoznawania się z: aktami prawnymi regulującymi pracę placówki, programem pracy placówki oraz miesięcznym planem pracy w danym oddziale,
 - b. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń dziecka, z zachowaniem formy komunikacji według ustalonej ścieżki służbowej (wychowawca-dyrekcja/organ prowadzący). Pracownikami upoważnionymi do przekazywania informacji dotyczących kwestii edukacyjnych i wychowawczych są: dyrektor, wychowawca, ewentualnie pełniący zastępstwo wychowawcze w grupie. Pozostali pracownicy przedszkola upoważnieni są jedynie do przekazywania informacji dotyczących bieżących kwestii opiekuńczych związanych z bezpieczeństwem i higieną pobytu w placówce.
 - c. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych i doborze metod udzielania dziecku pomocy,

- d. wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi przedszkola oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy placówki,
 - e. uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb.
7. Przedszkole zastrzega sobie prawo do przekazywania istotnych informacji na temat dziecka innych niż te związane z dzienną realizacją usługi opiekuńczej wyłącznie stronie umowy, nie zaś osobom trzecim, nawet jeśli są członkami najbliższej rodziny wychowanka.
8. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
- a. respektowanie profilu funkcjonowania przedszkola
 - b. przestrzeganie niniejszego statutu,
 - c. przestrzeganie warunków umowy na świadczenie usług przedszkolnych zawartej na dany rok dydaktyczny, z zastrzeżeniem, iż warunki, w tym zobowiązania finansowe z niej wynikające, dotyczą w równym stopniu obojga rodziców wskazanych w dokumencie jako strona umowy.
 - d. współdziałanie z nauczycielami, dyrektorem oraz pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu,
 - e. współdziałania z nauczycielami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania bezpiecznych zachowań oraz stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb,
 - f. każdorazowe informowanie dyrektora placówki o istotnych zmianach w sytuacji zdrowotnej bądź formalno-prawnej rodziny mogących mieć istotny wpływ na funkcjonowanie dziecka w grupie przedszkolnej. Poprzez takie sytuacje rozumie się m.in. zmianę sprawowania pieczy rodzicielskiej i wynikających z niej uprawnień do uzyskiwania informacji o dziecku, sposobu przyprowadzania i odbierania dziecka, czasowymi problemami z płatnością wynikającymi z trudnej sytuacji rodzinnej udokumentowanej poprzez zaświadczenia lub też w innej formie punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z placówki przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
 - g. terminowe uiszczanie płatności za pobyt dziecka w placówce. W sytuacji zalegania z opłatą mimo dwukrotnego pisemnego ponaglenia i braku wniosku o odroczenie w wyjątkowej sytuacji (pozytywnie rozpatrzonego przez organ prowadzący) dyrektor placówki w porozumieniu z organem prowadzącym może natychmiastowo wstrzymać realizację usługi opiekuńczo-wychowawczej do czasu spłaty należności w całości. Organem odwoławczym w tej sytuacji jest każdorazowo organ prowadzący. Organ prowadzący wobec uchylania się od ponoszenia przez strony umowy opłat zgodnych z zawartą umową może wystąpić na drogę formalno-prawną w celu skutecznego wyegzekwowania spłaty zadłużenia powstałego z tytułu realizacji umowy.
 - h. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w placówce, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - i. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przybory i pomoce umożliwiające pełną aktywność na zajęciach,
 - j. systematyczne zapoznawanie się z komunikatami i ogłoszeniami zamieszczanymi na tablicach ogłoszeń, stronie internetowej, mediach społecznościowych i przesyłanych drogą elektroniczną.

- k. Rodzice dziecka 6 letniego powinni zapewnić dziecku regularne uczęszczanie na zajęcia oraz każdorazowe usprawiedliwianie nieobecności.
- l. W przedszkolu są organizowane spotkania z rodzicami w ustalonych przez dyrektora terminach.
- m. Celem spotkań jest udzielanie rodzicom wszelkich informacji dotyczących pracy wychowawczo -opiekunczo – pedagogicznej. W zebraniach ma prawo uczestniczyć organ prowadzący.
- n. Z uwagi na dobro dziecka i rodziców oraz ryzyko zniszczenia zabrania się przynoszenia do przedszkola i pozostawiania tam cennych rzeczy. Jeśli stanowią one niezbędne wyposażenie dziecka (jak okulary, przyrządy medyczne itp.) rodzic pozostawia je na własną odpowiedzialność.

Rozdział VIII Postanowienia końcowe

§8

- 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkolną zgodnie z założonymi procedurami.
- 2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Przedszkola Określają odrębne przepisy
- 3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej:
 - a. Nauczycieli
 - b. Rodziców/Opiekunów prawnych
 - c. Pracowników obsługi i administracji
 - d. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Organ Prowadzący
- 4. Statut wchodzi w życie z dniem: 26.01.2024r.

WICEPREZES ZARZĄDU

dr Piotr Szelağ

CSZŁONEK ZARZĄDU

dr Paweł Pustelnik

