

STATUT
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
„UŚMIECH MALUCHA”

ul. Wierna 24
03-890 Warszawa

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę – Publiczne Przedszkole Uśmiech Malucha
2. Przedszkole jest prowadzone przez spółką z o.o.
3. Ustalona nazwa używana przez przedszkole:

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE

„Uśmiech Malucha”

ul. Wierna 24, 03-890 Warszawa

4. Organem prowadzącym jest Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością **Uśmiech Malucha** z siedzibą w Żąbkach 05-091, ul. 11 Listopada 85.
NIP 125 172 84 03, Regon 521070299, KRS: 00000948990
5. Podstawa prawna działania przedszkola: Przedszkole działa w ramach Statutu i obowiązujących przepisów.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora.
2. Maksymalny dzienny czas pracy przedszkola, ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, z uwzględnieniem potrzeb środowiska i wynosi 10 godzin dziennie.
3. Przedszkole jest czynne w dni robocze przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.30 do 17.30
4. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor może określić inne godziny otwarcia przedszkola lub skrócić czas jego pracy- dotyczy to w sposób szczególny długotrwałych zwolnień lekarskich lub nieprzewidzianych braków kadrowych. W w/w sytuacji zapewnienie bezpieczeństwa opieki pedagogicznej jest wysokim priorytetem i najważniejszym.
5. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na remonty bieżące, modernizację oraz prace gospodarczo-porządkowe. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym informuje o przerwie w pracy przedszkola oraz informuje rodziców o zaistniałej sytuacji.

6. Przedszkole może być również zamknięte w sytuacjach niezależnych np. w przypadku rządowego zamknięcia placówek z uwagi na zagrożenie epidemiologiczne, lub w przypadku wystąpienia awarii np. hydraulicznej, grzewczej itp. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym podejmuje decyzje o zamknięciu placówki i informuje na bieżąco rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola drogą @ czy też telefoniczną.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Przedszkole realizuje zadania określone w ustawie: Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty, ustawie Karta Nauczyciela oraz przepisach wydanych na ich podstawie.
2. Przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego, uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, w szczególności koncentrując się na:
 - 1) wspieraniu wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzeniu warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieraniu aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnieniu prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieraniu samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborze treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianiu poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzeniu sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywaniu do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniu o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzeniu sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

- 10) tworzeniu warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzeniu warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałaniu z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowaniu, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijaniu zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematycznym uzupełnianiu, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadząc do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowaniu zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
 - 17) tworzeniu sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Przedszkole umożliwiania dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
 4. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy z dziećmi. Ponadto organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zajęcia rewalidacyjne dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 4

1. Celem funkcjonowania przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w procesie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się. W efekcie takiego wsparcia dziecko powinno osiągnąć gotowość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji. Przedszkole pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze wobec rodziców.
2. Cel wychowania przedszkolnego jest realizowany w oparciu o obszary rozwoju dziecka:
 - 1) fizyczny;

- 2) emocjonalny;
 - 3) społeczny;
 - 4) poznawczy.
3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznym planie pracy przedszkola oraz planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola.
4. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w placówce realizowany jest program wychowania przedszkolnego – zgodnie z realizacją podstawy programowej.
5. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane oraz wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Podstawową formą aktywności dzieci jest zabawa.
6. Za zgodą rodziców w Przedszkolu może być organizowana nauka religii. Podstawą udziału dziecka w zajęciach z religii jest pisemna zgoda rodzica. (wyrażenie woli)
7. Zasady organizacji religii w przedszkolu regulują odrębne przepisy.
8. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
9. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci. Z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć z religii powinien wynosić: z dziećmi 3-4 letnich - ok. 15 min., z dziećmi 5-6-letnich - ok. 30 min.
10. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, w szczególności:
- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu, oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola.
11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści zatrudniani w przedszkolu.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy rodziców dziecka, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem, poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, pomocy nauczyciela, Dyrektora przedszkola, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

13. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia; zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym; zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego; porad i konsultacji.
14. O objęciu dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, formach, wymiarze godzin i okresie jej udzielania, przedszkole informuje rodziców dziecka pisemnie.
15. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego organizowana jest dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do o ich specjalnych potrzeb edukacyjnych; forma ta wymaga opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
16. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowaniem i koordynowaniem udzielania pomocy zajmuje się powołany przez Dyrektora zespół, składający się z nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem.
17. Pracę zespołu koordynuje wyznaczona przez Dyrektora osoba.
18. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym, zgodnie z przepisami prawa.
19. Przedszkole zapewnia dzieciom objętym kształceniem specjalnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) indywidualizację tempa pracy wychowawczo-dydaktycznej,
 - 3) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 4) zajęcia specjalistyczne odpowiednie do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanków;
 - 6) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 7) udzielanie rodzinie wszechstronnej pomocy w wychowaniu i edukacji dzieci.
20. W celu współorganizowania kształcenia przedszkole może zatrudnić dodatkowo:

- 1) nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej lub specjalistów,
 - 2) pomoc nauczyciela.
21. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego żywienia.
22. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola od momentu podjęcia nad nim opieki przez nauczyciela do momentu odbioru z przedszkola,
 - 2) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
 - 3) właściwą organizację dnia poprzez zachowanie właściwych proporcji czasowych w zabawie, nauce i wypoczynku,
 - 4) właściwą organizację przestrzeni w przedszkolu, dobór sprzętów i zabawek, mebli zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 5) zachowanie bezpieczeństwa podczas zabaw w ogrodzie, podczas spacerów i wycieczek organizowanych poza terenem przedszkola,
 - 6) przestrzeganie procedur w przypadku choroby, urazu, wypadku,
 - 7) dostosowanie metod i sposobów oddziaływania do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych,
 - 8) wdrażanie dzieci do przestrzegania ustalonych zasad współżycia z rówieśnikami,
 - 9) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych w przedszkolu i poza nim,
 - 10) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
13. Przedszkole przestrzega zasad zdrowego żywienia poprzez przygotowywanie posiłków zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.

§ 5

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza organizowana jest w poszczególnych oddziałach przez:
 - a) Nauczycieli wychowania przedszkolnego posiadających uprawnienia do pracy z dziećmi.
 - b) w oddziale trzylatków dodatkową opiekę sprawuje pomoc nauczyciela.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

ROZDZIAŁ 3

Organy przedszkola

§ 6

Zadania i kompetencje Organu Prowadzącego oraz Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością przedszkola w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy

1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i statutem.
3. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
4. Działające w Przedszkolu organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach działalności.
5. Dyrektor zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami Przedszkola.
6. W przypadku wyrażenia sprzecznych opinii przez organy przedszkola, Dyrektor organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych.
7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa – wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
8. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ Prowadzący oraz Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny. Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny w porozumieniu z Organem Prowadzącym uchyla uchwałę w razie

stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny jest ostateczne.

9. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Przedszkolu organami i podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora i organu prowadzącego Przedszkole.
10. Postanowień ust. 9 nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - a) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
 - b) odpowiedzialności porządkowej;
 - c) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

§ 7

Dyrektor Przedszkola

1. Stanowisko Dyrektora powierza Organ Prowadzący Przedszkole.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
 - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi, stwarza warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 10) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej,

- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka,
- 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych,
- 13) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
- 14) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- 15) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawienie go do zaopiniowania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 16) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały,
- 17) może skreślić, w drodze decyzji, dziecko z listy uczniów, na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
- 18) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa, powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 19) współpracuje z rodzicami oraz organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny,
- 20) kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli, zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami oraz innych pracowników przedszkola,
- 21) przyznaje nagrody, udziela kary porządkowych pracownikom,
- 22) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
- 23) organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
- 24) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i ppoż.,
- 25) koordynuje współdziałania organów przedszkola, zapewnia im swobodne działania zgodnie z prawem oraz wymianę informacji między nimi,
- 26) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- 27) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- 28) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 29) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 30) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

§ 8

Rada pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) uchwalenie statutu przedszkola,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym przede wszystkim organizację ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - 2) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola,
4. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów u Dyrektora.
9. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 9

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców Przedszkola jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
5. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja przedszkola

§ 10

1. Przedszkole jest placówką oddziałową .
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Oddział przedszkolny może obejmować dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
4. Przedszkole może tworzyć grupy dla dzieci w zróżnicowanym wieku. Organizację zajęć, grup podejmuje Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Decyzja odnośnie liczby dzieci w grupie / oddziale przedszkolnym jest sprecyzowana przez decyzję Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej i dostosowana do wielkości Sali.
6. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
 - 1) sale dziennego pobytu w ilości zgodnej z liczbą oddziałów;
 - 2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 3) wydawalnię posiłków i zmywalnię naczyń;
 - 4) szatnię dla dzieci i personelu;
 - 5) toalety dla dzieci i personelu.

7. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw.
8. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na świeżym powietrzu.
9. Każdy nauczyciel kontroluje miejsca, w których prowadzi zajęcia z dziećmi, a dostrzeżone zagrożenia usuwa sam lub zgłasza Dyrektorowi Przedszkola.

§ 11

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Dzieci z niepełnosprawnością mogą uczęszczać do przedszkola do 9 roku życia, o ile uzyskają odroczenie obowiązku szkolnego.
3. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc w publicznym przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
4. Kryteria powyższe mają jednakową wartość.
5. Zasady rekrutacji określa szczegółowo Regulamin Rekrutacji do Przedszkola podany do publicznej wiadomości w terminie rekrutacji.

§ 12

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:
 - 1) podstawy programowej wychowania przedszkolnego określona przez MEN;
 - 2) programu wychowania przedszkolnego wybranego i zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną;
 - 3) programów wewnętrznych przedszkola;
 - 4) rocznego planu pracy;
 - 5) miesięcznych planów pracy w poszczególnych oddziałach;

- 6) indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET), w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
3. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków, zajęcia i formy aktywności dzieci.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 13

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców bądź inne osoby upoważnione przez rodziców, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko, numer dowodu osobistego lub pesel osoby wskazanej przez rodziców.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 7.30 do 8.30
6. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej, do godziny 8.30 osobiście lub telefonicznie.
7. Przedszkole czynne jest do godz. 17:30, co oznacza, że dzieci powinny do tego czasu opuścić placówkę.

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 14

1. W Przedszkolu zatrudnia się Dyrektora oraz innych nauczycieli posiadających kwalifikacje do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz pracowników administracyjno-obsługowych.
2. Każdy pracownik zna i respektuje Prawa Dziecka.
3. Prawa i obowiązki pracownicze regulują niektóre przepisy ustawy Karta Nauczyciela oraz przepisy Kodeksu Pracy.
4. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich dzieci.
5. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z realizowanym programem wychowania przedszkolnego, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 3) stosowanie aktywnych, twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 4) tworzenie i zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas ich pobytu w przedszkolu i poza nim;
 - 5) dokonywanie oceny efektywności pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej z dziećmi, w tym udzielanej pomocy dzieciom z trudnościami rozwojowymi,
 - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 8) dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie i właściwe poszanowanie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń przedszkolnych;
 - 9) podejmowanie działań mających na celu wyeliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 10) przeprowadzenie 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;
 - 11) przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 6-letnich;
 - 12) informowanie rodziców o rozwoju ich dziecka;

- 13) udzielanie pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 14) uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
6. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece dzieci.
 7. Nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz dokumentację ustaloną przez Radę Pedagogiczną.
 8. Nauczyciel współdziała z rodzicami dziecka w sprawach wychowania i nauczania w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 2) ustalenia form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia rodziców w działalność przedszkola;
 - 4) inicjowania i organizowania imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.
 9. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
 - 2) podnoszenia kwalifikacji i uzyskiwania stopni awansu zawodowego;
 - 3) tworzenia autorskich programów w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i za zgodą Dyrektora;
 - 4) decydowania o stosowanych środkach dydaktycznych, wprowadzanych metodach i formach pracy z dziećmi.
 10. Szczegółowy zakres obowiązków każdego nauczyciela oraz zatrudnionych specjalistów znajduje się w teczce akt osobowych.
 11. Do zakresu obowiązków logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
 - 4) prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednolicenia terapii;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 6) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;
 - 7) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej;

- 8) udział w pracy zespołów, którzy tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem, w tym ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie możliwości i potrzeb dziecka oraz umożliwienie ich zaspokojenia;
- 2) prowadzenie obserwacji dzieci, dotyczącej oceny funkcjonowania różnych sfer podlegających rozwojowi;
- 3) prowadzenie działań diagnostycznych, dotyczących możliwości psychofizycznych dzieci;
- 4) konstruowanie samodzielnych - lub przy współudziale pedagoga specjalnego (nauczyciel wspomagający) - opinii psychologicznych, opinii psychologiczno-pedagogicznych na temat zaobserwowanego funkcjonowania dziecka;
- 5) wspieranie mocnych stron dziecka;
- 6) współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania skutków zakłóceń i/lub zaburzeń rozwojowych lub trudności wychowawczych występujących u dzieci;
- 7) współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń zachowania przedszkolaków;
- 8) współpraca z nauczycielami w celu inicjowania różnych form pomocy wychowawczej;
- 9) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 10) współpraca z rodzicami, prowadzenie doradztwa, udzielanie konsultacji;
- 11) prowadzenie wewnętrznych warsztatów psychoedukacyjnych dla nauczycieli;
- 12) prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych;
- 13) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji psychologicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

13. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) wykonywanie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do dzieci, polecane przez nauczycielkę danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia;
- 2) utrzymywanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach;
- 3) wykonywanie innych czynności poleconych przez Dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy.
- 4) dbanie o czystość, ład i porządek w przydzielonej sali, pomieszczeniach i sanitariatach;
- 5) oszczędne gospodarowanie przydzielonymi środkami czystości;
- 6) dbanie o istniejące zabezpieczenie przedszkola przed włamaniami;
- 7) na prośbę nauczycieli branie udziału w pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
- 8) rozkładanie posiłków w sposób estetyczny;
- 9) wykonywanie innych czynności poleconych przez Dyrektora wynikających z organizacji pracy przedszkola

ROZDZIAŁ 6

Dzieci

§ 15

1. Przedszkole zapewnia dzieciom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-edukacyjnego zgodnie z zasadami zaspokajania potrzeb dziecka, aktywności, indywidualizacji, organizowania życia społecznego, integracji.
2. Dziecko w przedszkolu ma prawo do ochrony przed dyskryminacją oraz poszanowania jego godności osobistej zgodnie z prawami wynikającymi z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) poszanowania własności;
 - 4) opieki i ochrony;
 - 5) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 6) akceptacji jego osoby;
 - 7) wypoczynku i czasu wolnego;
 - 8) do informacji i znajomości swoich praw;
 - 9) do korzystania z dóbr kultury;
 - 10) do swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 11) do zagwarantowanych warunków sprzyjających jego rozwojowi;
 - 12) bezpiecznych i higienicznych warunków.
3. Przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej to nie tylko prawa, ale i obowiązki.
4. Dzieci mają obowiązek:
 - 1) przestrzegać zawartych umów dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 3) szanować mienie przedszkola;
 - 4) zachowywać porządek i czystość;
 - 5) zgodnie współdziałać w zespole;
 - 6) szanować prawa innych, w tym prawo do zabawy;
 - 7) szanować wytwory pracy innych;
 - 8) stosować formy grzecznościowe;
 - 9) akceptować indywidualność każdego dziecka;

- 10) przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych;
 - 11) polubownie rozwiązywać konflikty;
 - 12) dbać o swój wygląd;
 - 13) informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach.
5. Szczegółowy wykaz praw i obowiązków dzieci znajduje się w tzw. *Grupowych kodeksach praw i obowiązków dziecka*.
6. Respektując te prawa przyzwyczajamy dzieci do:
- 1) aktywności, twórczości i eksperymentowania;
 - 2) samodzielności w podejmowaniu zadań, w dokonywaniu wyborów;
 - 3) zaradności wobec sytuacji problemowych;
 - 4) działania zespołowego z rówieśnikami, młodszymi i starszymi kolegami;
 - 5) poznawania swoich ograniczeń i możliwości, akceptacji siebie i innych;
 - 6) tolerancji, otwartości wobec innych;
 - 7) bycia z innymi i dla innych pomocnym;
 - 8) przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu w przedszkolu – własnego i innych.

§ 16

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka uczęszczającego do przedszkola z listy, z wyłączeniem dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne, w następujących przypadkach:
 - 1) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola;
 - 2) dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu, oraz bezpieczeństwu innych dzieci i braku współpracy z rodzicami w zakresie organizacji pomocy, zgodnie z jego potrzebami;
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczniów przekazuje się rodzicom. Od powyższej decyzji przysługuje odwołanie w ciągu 14 dni do kuratora oświaty.
3. W przypadku podejrzenia lub zauważenia śladów przemocy, molestowania u dziecka nauczyciel powiadamia Dyrektora, który przeprowadza rozmowę z rodzicami.
4. W skrajnych przypadkach Dyrektor powiadamia Ośrodek Pomocy Społecznej.
5. W przypadku uzasadnionych podejrzeń czy też uzyskaniu informacji o stosowaniu przemocy w stosunku do dziecka Dyrektor przedszkola ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia zespołu interdyscyplinarnego, Policji, prokuratury lub sądu rodzinnego.

ROZDZIAŁ 7

Rodzice

§ 17

1. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani współpracować i współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego wszechstronnego rozwoju.
2. Rodzic ma obowiązek bezwzględnie dbać o wszelkie formy rozwoju psychofizycznego oraz rozwoju emocjonalnego swojego dziecka. Systematycznie współpracować z nauczycielem grupy oraz specjalistą. W przypadku niepokojących sytuacji dotyczących zachowania, zdrowia czy też rozwoju psychomotorycznego dziecka rodzic powinien niezwłocznie zareagować na wszelkie uwagi, diagnozy, opinie, sugestie przekazywane przez nauczycieli czy dyrekcję.
3. Brak współpracy z w/w pkt. 2 może skutkować skierowaniem pisma przez Dyrektora Publicznego Przedszkola „Uśmiech Malucha” do Sądu Rodzinnego lub Ośrodka Pomocy Społecznej.
4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola i planów pracy nauczyciela w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków, propozycji oraz uwag dotyczących pracy przedszkola;
 - 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa tj. Radę Rodziców.

§ 17

1. Do form współpracy przedszkola i rodziców zaliczamy między innymi:
 - 1) zebrania ogólne;
 - 2) zebrania grupowe;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem;
 - 4) kąciaki – tablice dla rodziców;
 - 5) zajęcia otwarte;
 - 6) udział rodziców w uroczystościach, spotkaniach okolicznościowych;
 - 7) festyny rodzinne, uroczystości, imprezy przedszkolne;

- 8) wycieczki;
 - 9) oglądanie prac, kart pracy dziecka ;
 - 10) wgląd w teczki obserwacji indywidualnej;
 - 11) działania na rzecz przedszkola;
 - 12) zbieranie informacji – ankiety, kwestionariusze;
 - 13) dni otwarte dla nowych przedszkolaków i ich rodziców;
 - 14) inne wynikające z bieżących potrzeb przedszkola i oczekiwań rodziców.
2. Na zebraniach grupowych odbywających się na początku roku szkolnego w pierwszej kolejności dokonuje się wyboru przedstawicieli rodziców do Rady Rodziców.
 3. Wybór przedstawicieli rodziców następuje w drodze głosowania tajnego. Obowiązek powoływania Rady Rodziców jest w każdym roku szkolnym.

§ 18

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu
 - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnione osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 4) przestrzeganie godzin pracy przedszkola;
 - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za wyżywienie dziecka w przedszkolu;
 - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłocznie zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 7) przestrzeganie zasad BHP na terenie przedszkola.

§ 19

1. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach oraz nie mogą być podawane żadne leki oraz inne medykamenty.
2. Obowiązkiem rodziców jest przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych.
3. Nie należy przyprowadzać dzieci, które mają: katar, kaszel, gorączkę (nie dotyczy alergii – zaświadczenie od alergologa), są przeziębione lub chore, są w trakcie leczenia antybiotykowego, po urazach złamania kończyn górnych lub dolnych (gips), mają inne objawy świadczące o przeziębieniu lub chorobie.

4. W przypadku zachorowania dziecka powiadamia się rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko z przedszkola i zapewnić mu opiekę medyczną.
5. W sytuacjach nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka oraz niemożności skontaktowania się z rodzicami – prawnymi opiekunami decyzje o sposobie udzielenia pomocy dziecku, w tym wezwaniu pogotowia ratunkowego, podejmuje Dyrektor przedszkola.
6. Rodzice mają prawo ubezpieczyć swoje dziecko na wypadek nieszczęśliwych wypadków NNW w ramach oferty ubezpieczycieli.

§ 20

Formy współpracy z rodzicami

I Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzicami i zebrań grupowych.

2. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:

- 1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy o dziecku;
- 2) ustalenie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
- 3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
 - a) proponowanie rodzicom literatury pedagogicznej pomagającej w wychowywaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczych
 - b) prelekcje psychologa, pedagoga, logopedy,
 - c) rozmowy indywidualne;
 - d) zebrania grupowe i ogólne;
 - e) gazetkę dla rodziców;
 - f) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania propozycji wyposażenia przedszkola
 - g) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej;

- h) kontynuacji przez rodziców wspólnych ustaleń, wymagań,
- i) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.

§ 21

Spotkania z rodzicami

1. Kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się zgodnie z harmonogramem przedstawionym rodzicom na pierwszym spotkaniu ogólnym (godziny dostępności nauczycieli) oraz podczas codziennego kontaktu z rodzicami (podczas odbierania i przyprowadzania dzieci).
2. Jeśli zaistnieje konieczność indywidualnego spotkania z rodzicami danego dziecka, wychowawca informuje rodziców o spotkaniu, z co najmniej 7 – dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce i godzinę spotkania.
3. Obecność na tego typu spotkaniu jest obowiązkowa. W sytuacjach uzasadnionych przedszkole może wezwać rodziców poza ustalonymi terminami.
4. W szczególnych sytuacjach, utrudniających bezpośredni kontakt nauczyciela z rodzicem, stosuje się formę komunikacji poprzez wykorzystanie mediów społecznościowych (Facebook, Messenger, e-mail itp.).
5. Każdy nauczyciel może zaproponować dla rodzica konsultacje indywidualne (kontakt osobisty, poprzez kontakt telefoniczny lub inną formę komunikacji w placówce).
6. Miejscem kontaktów rodziców z pracownikami pedagogicznymi przedszkola jest:
 - 1) sala przedszkolna (zebranie indywidualne lub zbiorowe);
 - 2) gabinet Dyrektora (spotkanie indywidualne);
7. Poza wyżej wymienionymi sposobami informacje nie są udzielane (uzyskiwanie informacji od nauczycieli na ulicy, telefonowanie pod prywatny numer nauczyciela bez jego zgody, zasięganie informacji o dziecku u pracowników niepedagogicznych).
8. Przedszkole organizuje zebranie organizacyjne – ogólne z rodzicami na początku każdego roku szkolnego lub w razie potrzeb.

9. Przedszkole organizuje zebrania z rodzicami w miarę potrzeb wynikających z pracy wychowawczo – dydaktycznej np. w celu przedstawienia referatu lub zaproszenia na spotkanie z rodzicami pedagoga, psychologa lub innego specjalistę. Podczas planowania tego typu spotkania z rodzicami należy podać temat i cel pedagogizacji.

ROZDZIAŁ 8

Gospodarka Finansowa

§ 20

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Gospodarkę finansową prowadzi się na podstawie odrębnych przepisów regulujących działalność jednostek budżetowych.
3. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę nad dziećmi.
4. W czasie dziennego pobytu w przedszkolu dzieci mają prawo do korzystania z trzech posiłków. Koszt wyżywienia dzieci pokrywają rodzice.
5. Z wyżywienia w przedszkolu składającego się z trzech posiłków (śniadania, obiadu i podwieczorku). Koszt wyżywienia dla personelu oblicza się na odrębnych zasadach w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Opłata za żywienie pobierana jest adekwatnie do czasu pobytu dziecka w przedszkolu.
7. Opłaty przyjmowane są poprzez wpłatę na konto przedszkola.
8. Rodzice dokonują opłaty za wyżywienie dziecka z góry do 10 dnia każdego miesiąca.
9. W przypadku zalegania z opłatami za pobyt i żywienie dziecka w przedszkolu Dyrektor lub wyznaczony pracownik powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.

ROZDZIAŁ 9

Postanowienia końcowe

§ 21

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi przedszkola.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez inne organy działające w przedszkolu, nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 22

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) Dostępność Statutu w gabinecie dyrektora na życzenie rodzica.
 - 3) umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola.

§ 23

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24

1. Zmiany w statucie mogą być dokonywane po zmianie przepisów prawa oraz na wniosek rady pedagogicznej.
2. Wszelkie zmiany w statucie mogą być dokonywane drogą nowelizacji w formie uchwały na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i przekazane do organu prowadzącego.
3. Każde zmiany wnoszone do Statutu skutkują tekstem jednolitym.
4. Uchwała w sprawie zmiany statutu lub w sprawie uchwalenia nowego statutu wchodzi w życie w terminie przez nią określonym.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego

§ 25

1. Test jednolity niniejszego statutu został przyjęty na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola „Uśmiech Malucha” (nr 1/UM/8/23).
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia tj. z dniem: 17.08.2023 r.
i obowiązuje w **Publicznym Przedszkolu „Uśmiech Malucha”** - od 1.09.2023 r.

podpis i pieczęć dyrektora

Podstawa prawna

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.).*
2. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327)*
3. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 2215)*
oraz przepisy wykonawcze do powyższych aktów prawnych.