



ZSP w m MANIEWIE

SZKOŁA PODSTAWOWA IM. ORŁA BIAŁEGO W MANIEWIE,
PUBLICZNE PRZEDSZKOLE W MANIEWIE

MANIEWO 60, ☎ 64 – 605 WARGOWO, witryna internetowa: www.spmaniewo.oborniki.pl e-mail: spmaniewo@gmail.com

S T A T U T

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA

W MANIEWIE



Załącznik do uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 27 sierpnia 2025r.

Publiczne Przedszkole w Maniewie jest jednostką publiczną i działa na podstawie:

- ♦ Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2025 r. poz. 1043) –art. 98,art. 102. ze zmianami, art. 125a, art. 81
- ♦ Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 986 ze zmianami oraz 1871 i z 2025 poz. 620),
- ♦ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1481ze zmianami)

ROZDZIAŁ I

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE W MANIEWIE

§ 1.

OGÓLNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

1. Przedszkole działa pod nazwą Publiczne Przedszkole w Maniewie
2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:
 - 1) Przedszkolu- należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Maniewie;
 - 2) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Maniewie;
 - 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznego Przedszkola w Maniewie;
 - 4) Rada Pedagogiczna– należy przez to rozumieć Rad Pedagogiczną Publicznego Przedszkola w Maniewie;
 - 5) Rada Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Publicznego Przedszkola w Maniewie;
 - 6) Dzieci – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Publicznego Przedszkola w Maniewie;
 - 7) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka (prawnych opiekunów, oraz osoby/podmioty sprawujące pieczę zastępczą) Publicznego Przedszkola w Maniewie;
 - 8) Organie prowadzącym Publiczne Przedszkole w Maniewie– należy przez to rozumieć Gminę Oborniki;
 - 9) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Poznaniu.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową im. Orła Białego w Maniewie; jest Gmina Oborniki z siedzibą: *ul. Marsz. J. Piłsudskiego 76, 64-600 Oborniki;*
2. Gminna jednostka organizacyjna jest Centrum Usług Wspólnych;
3. Siedziba Publicznego Przedszkola w Maniewie, jest budynek pod adresem:
Maniewo 60, 64 – 605 Wargowo;
4. Przedszkole posiada stronę internetową i dziennik elektroniczny;
5. W sprawach dotyczących szkoły, obowiązuje pieczęć podłużna z napisem:

ZESPÓŁ SZKOLNO–PRZEDSZKOLNYW MANIEWIE
Publiczne Przedszkole w Maniewie
64–605Wargowo, Maniewo 60



§ 3

1. Przedszkole jest jednostką organizacyjną w skład, której wchodzi oddziały 3,4, 5 i 6-latków.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25. Jeśli do oddziału zostało przyjęte dziecko niepełnosprawne, liczba wychowanków nie może przekroczyć 15.
3. Obwód szkolny dla dzieci 6 letnich obejmuje: Maniewo, Gołaszyn, Gołębowo, Świerkówki, Ocieszyn i Antonin. Dyrektor może wyrazić zgodę na uczęszczanie dzieci z innego obwodu, jeżeli w grupie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka 6 letniego spoza obwodu wymaga zawiadomienia Dyrektora jednostki, w obwodzie której mieszka.
4. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci, które kończą 3 lata w roku kalendarzowym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat. W przypadku dzieci niepełnosprawnych zgodnie z potrzebami dziecka w ramach możliwości wynikających ze stosownych rozporządzeń.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku lub 2 lata (jeśli jest samodzielne, potrafi współpracować w grupie). Pobyt dziecka maksymalnie – 5 godzin.
6. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny i jest jednostką nieferyjną. Przerwy w funkcjonowaniu przedszkola ustalone zostają przez Organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.

§ 4

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

§ 5

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie dziecka w jego rozwoju. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania. Umożliwia to dziecku odkrywanie własnych możliwości, rozwijanie potencjału oraz gromadzenie doświadczeń.
2. Do zadań przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz w formie zajęć specjalistycznych zgodnie z diagnozą indywidualnych potrzeb dziecka we współpracy z rodzicami, wychowawcami i specjalistami. Dla dzieci z niepełno



sprawnościami tworzy się Wielospecjalistyczną Ocenę Funkcjonowania Ucznia, Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, dostosowania oraz inne dokumenty zgodne z rozporządzeniem.

- 5) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji.
- 6) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, zgodnie z indywidualnymi potrzebami i zainteresowaniami
- 7) wzmacnianie poczucia wartości i indywidualności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji społecznych i uczestnictwa w grupie;
- 8) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową oraz bezpieczeństwo swoje i innych, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym; z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami;
- 9) wspieranie rozwoju społeczno-emocjonalnego oraz dbanie 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;
- 10) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 11) tworzenie 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;
- 12) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 13) tworzenie bezpiecznych warunków, które sprzyjają rozwojowi i są dopasowane do potrzeb wszystkich dzieci, w szczególności dzieci z niepełno sprawnościami;
- 14) współdziałania z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 15) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej poprzez uczestniczenie w obchodach uroczystości społeczności lokalnej, szkolnych, państwowych i kościelnych oraz eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
- 16) promowanie zasad zdrowego żywienia, rozwoju przez ruch oraz codziennego dbania o higienę;
- 17) kreowanie, wspólne 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 rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 18) systematyczne uzupełnianie, 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;
 - 19) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 20) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka poprzez udzielanie rodzicom wskazówek dotyczących wspierania dziecka oraz dzielenia się wiedzą o metodach wychowawczych i edukacyjnych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 20) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
 - 21) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym, poznawczym.

ROZDZIAŁ III

§ 6

ORGANY PRZEDSZKOŁA

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
2. Przedszkolem kieruje jeden dla szkoły podstawowej i przedszkola Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Maniewie;
3. W Przedszkolu funkcjonuje wspólna dla szkoły i przedszkola Rada Pedagogiczna Zespołu;
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Zespole;
5. W Przedszkolu działa wspólna dla szkoły i przedszkola Rada Rodziców Zespołu;
6. Wszystkie organy współpracują ze sobą.
7. Organy Przedszkola działają i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji stanowiących z uwzględnieniem zasad współdziałania tych organów, w tym bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
8. W przypadku powstania sytuacji konfliktowej, Dyrektor powołuje zespół negocjacyjny lub sam podejmuje rolę mediatora w celu rozwiązania konfliktu.

§ 7

DYREKTOR

1. Dyrektor kieruje pracą Przedszkola i pełni w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy obowiązki kierownika zakładu pracy w stosunku do zatrudnionych w nim nauczycieli i innych pracowników niepedagogicznych, a w szczególności:



- 1) kieruje działalnością dydaktyczno- wychowawczo – opiekuńczą przedszkola,
- 2) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola,
- 3) decyduje o organizacji pracy w przedszkolu,
- 4) opracowuje arkusz organizacyjny Przedszkola, zarządza organizacją zajęć,
- 5) decyduje o przydziale godzin nauczania, czynnościach dodatkowych dla nauczyciela i obowiązującej dokumentacji,
- 6) powołuje komisję w celu opracowania tygodniowego planu zajęć,
 - a) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - b) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w czasie zajęć,
 - c) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczej i innowacyjnej,
 - d) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka,
 - e) współpracuje z pielęgniarką albo innymi osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 8) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 9) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
- 10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) przyznaje dodatki i wymierza kary pracownikom zgodnie z regulaminem;
- 12) wydaje polecenia służbowe;
- 13) dokonuje oceny pracy nauczycieli na wniosek nauczycieli, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Organu prowadzącego, Organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub z własnej inicjatywy oraz występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
- 14) nadzoruje awans zawodowy nauczycieli;
- 15) realizuje zadania wynikające z Karty Nauczyciela,
- 16) reprezentuje Przedszkole na zewnątrz;
- 17) rozstrzyga sprawy sporne zaistniałe między organami wewnętrznymi, w uzasadnionych przypadkach konsultuje się z Organem sprawującym nadzór pedagogiczny i Organem prowadzącym;
- 18) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 19) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 20) sprawuje nadzór nad realizacją planu pracy, zapewnia warunki do realizacji zadań;
- 21) kieruje nauczycieli na badania przed Komisją do Spraw Inwalidztwa i Zatrudnienia;



- 22) zobowiązuje nauczyciela w okresie ferii zimowych i wakacji letnich do wykonania dodatkowych czynności związanych z potrzebami Przedszkola;
- 23) udziela nauczycielowi urlopu dla poratowania zdrowia, z ważnych przyczyn zawiesza nauczyciela w pełnieniu obowiązków służbowych;
- 24) ponosi odpowiedzialność za poziom dydaktyczny i wychowawczy; zapewnia warunki do realizacji zadań Przedszkola;
- 25) realizuje zadania zlecone przez Organ prowadzący lub Organ nadzorujący;
- 26) udziela zezwoleń na prowadzenie w Szkole działalności przez inne podmioty gospodarcze po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 27) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Organem prowadzącym i Organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
- 28) Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - a) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) Organ prowadzący o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 8

RADA PEDAGOGICZNA

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna wspólna dla całego Zespołu, w skład której wchodzi Dyrektor, nauczyciele zatrudnieni w szkole i przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor- kieruje jej pracami.
3. Rada Pedagogiczna realizuje statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane zgodnie z harmonogramem i planem nadzoru pedagogicznego.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:
 - 1) z inicjatywy przewodniczącego,
 - 2) na wniosek Organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) na wniosek Organu prowadzącego,
 - 4) na wniosek co najmniej $\frac{1}{2}$ członków Rady Pedagogicznej.
6. Posiedzenie Rady Pedagogicznej jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa jej składu.
7. Uchwały podejmowane przez Radę Pedagogiczną zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnego jej składu.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Zasady regulujące czynności związane z protokołowaniem zebrań Rady Pedagogicznej:
 - 1) księga protokołów jest dokumentem poufnym i może być udostępniona członkom Rady Pedagogicznej, osobom z Organu nadzorującego oraz Organu prowadzącego,
 - 2) księga protokołów jest udostępniona w obecności przewodniczącego Rady Pedagogicznej lub osoby przez niego upoważnionej,
 - 3) protokoły są sporządzane komputerowo i zapisywane w księdze protokołów, którą



- stanowi segregator; po wypełnieniu zawartości segregatora, protokoły zostają oprowiane i opisane,
- 4) poprawki w treści protokołów muszą być parafowane przez protokolanta i potwierdzone przez przewodniczącego obrad,
 - 5) zmiany w treści protokołów mogą być dokonywane jedynie w formie aneksów przyjmowanych przez Radę Pedagogiczną, na wniosek członków Rady Pedagogicznej,
 - 6) protokół przygotowuje społeczny wicedyrektor w terminie 10 dni od daty narady,
 - 7) członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią przygotowanego protokołu na kolejnym posiedzeniu,
 - 8) Rada Pedagogiczna na kolejnym posiedzeniu potwierdza przyjęcie protokołu – zgodność treści z przebiegiem obrad (protokół podpisany jest przez protokolanta i przewodniczącego),
 - 9) w księdze protokołów Rady Pedagogicznej prowadzony jest rejestr obecności jej członków.
10. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem.
 11. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
 12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
 13. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 3) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkole,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) przygotowywanie i ustalanie statutu i jego zmian,
 - 6) zatwierdzanie wniosków i regulaminów stałych i doraźnych, powołanych przez Radę Pedagogiczną lub Dyrektora,
 - 7) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie Dyrektora. W przypadku wyżej określonym, Organ uprawniony jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 14. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Przedszkola, a w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) plan finansowy jednostki, wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) przydział godzin nauczania oraz propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, a także dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych;



- 4) kandydata na stanowisko Dyrektora zaproponowanego przez Organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat lub konkurs nie wyłoni kandydata;
15. Rada Pedagogiczna zobowiązana jest do zasięgnięcia opinii Rady Rodziców przed podjęciem uchwały w sprawie:
 - 1) innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 2) Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
16. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał, Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ prowadzący oraz Organ nadzorujący.
17. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z Organem prowadzącym uchyla uchwały Rady Pedagogicznej w razie stwierdzenia ich niezgodności z przepisami prawa.
18. Rozstrzygnięcie Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w sprawie wstrzymanej uchwały Rady Pedagogicznej jest ostateczne.

§ 9

RADA RODZICÓW

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły w ramach jednej Rady Rodziców dla ZSP MANIEWO (Przedszkola i Szkoły).
2. Rada Rodziców jest organem opiniodawczo-doradczym i nie ma mocy stanowiącej z wyjątkiem uchwalenia w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Zasady wyboru przedstawicieli do Rady Rodziców i tryb jej pracy określa Regulamin Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

§ 10

ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW PRZEDSZKOLA

1. Zasady współdziałania organów Przedszkola:
 - 1) Dyrektor współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów przedszkola, którzy działają w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz;
 - 2) wnioski, uwagi i opinie formułowane przez organy Przedszkola w ramach ich kompetencji, a kierowane pod adresem Dyrektora lub innych organów Przedszkola, wymagają formy pisemnej.
2. Organy współpracują w celu realizacji zadań Przedszkola.
3. Organy Przedszkola wymienione w statucie współdziałają ze sobą w celu prawidłowej realizacji zadań statutowych jednostki w oparciu o niżej wymienione zasady:



- 1) każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi,
 - 2) każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
 - 3) organy Przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
 - 4) Dyrektor jest zobowiązany do sporządzenia i przekazania każdemu organowi Przedszkola ich kompetencji na podstawie ustaw oświatowych;
 - 5) uchwały organów prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Przedszkolu w formie pisemnych tekstów uchwał.
4. Organa Przedszkola współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Przedszkola poprzez:
- 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach,
 - 2) opiniowanie projektowanych uchwał i Statutu,
 - 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez Dyrektora.
5. Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami Przedszkola:
- 1) spory kompetencyjne pomiędzy organami rozstrzyga Komisja Statutowa;
 - 2) Komisja Statutowa w pierwszej kolejności powinna prowadzić postępowanie mediacyjne. Jeżeli działania Komisji nie przyniosą efektu w postaci polubownego rozwiązania, spory pomiędzy organami Przedszkola rozstrzyga w drodze tajnego głosowania gremium złożonego z przedstawicieli organów Przedszkola,
 - 3) w skład Komisji Statutowej wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu;
 - 4) powołana Komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego na kadencję roczną;
 - 5) w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu z powodu równowagi głosów do udziału w głosowaniu rozstrzygającym spór, zaprasza się przedstawiciela Organu prowadzącego Zespół lub Organu nadzoru pedagogicznego, którzy dysponują jednym głosem.
 - 6) Komisja Statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcie w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków;
 - 7) rozstrzygnięcia Komisji są ostateczne;
 - 8) sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej skargi organu, którego kompetencje naruszono;
 - 9) organ, którego winę Komisja ustaliła musi naprawić skutki swego działania w ciągu trzech miesięcy od daty ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję;
 - 10) rozstrzygnięcie Komisji Statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w Przedszkolu.



6. Skargi i wnioski dotyczące pracy Przedszkola:
- 1) rodzice i pracownicy szkoły mogą składać skargi i wnioski,
 - 2) skargi i wnioski rozpatruje Dyrektor w terminie 14 dni;
 - 3) Dyrektor rozpatruje skargi i wnioski w sprawach szczególnej wagi (dotyczącej zdrowia i bezpieczeństwa) dzieci w trybie natychmiastowym.

§ 11

ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW W PRZEDSZKOLU

1. Konflikt pomiędzy dziećmi/rodzicami rozwiązują:
 - 1) wychowawca oddziału, gdy spór dotyczy dzieci/rodziców z jednego oddziału;
 - 2) wychowawcy oddziałów, w przypadku konfliktów różnych oddziałów;
 - 3) pedagog/psycholog jeżeli decyzja wychowawcy (wychowawców) nie zakończyła konfliktu;
 - 4) Dyrektor, jeżeli decyzja pedagoga/psychologa nie zakończyła konfliktu.
2. Konflikt pomiędzy nauczycielem a dzieckiem/rodzicem rozwiązują:
 - 1) wychowawca oddziału, w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a dziećmi/rodzicami tej klasy;
 - 2) pedagog, jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z dziećmi/rodzicami dotyczy wychowawcy klasy;
 - 3) Dyrektor, jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.
3. Wnoszone sprawy Dyrektor rozstrzyga z uwzględnieniem przepisów prawa oraz dobra publicznego, w tym celu wydaje zalecenia.
4. Decyzja Dyrektora jest ostateczna i rozstrzygająca.

§ 12

KRYZYSY BEZPIECZEŃSTWA, EPIDEMIE

1. Ustalanie w drodze zarządzenia procedur bezpiecznego i zgodnego z procedurami GIS, MEN i MSWiA zachowania uczniów w czasie epidemii, kryzysów bezpieczeństwa;
2. Ustalenie procedury postępowania z dzieckiem i nauczycielem/pracownikiem w sytuacjach zakażenia;
3. Ustalenie zasad prowadzenia zajęć zdalnych;
4. Zadania dyrektora na czas okresowego zawieszenia zajęć;

ROZDZIAŁ IV

§ 13

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

1. Godzina zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Zajęcia edukacyjne w przedszkolu prowadzone są zgodnie z założeniami realizacji podstawy programowej.



3. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
4. Czas trwania zajęcia prowadzonego dodatkowo, między innymi zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego nowożytnego, gimnastyki korekcyjnej itp. wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
5. Na wniosek rodziców, w przedszkolu organizowana jest nauka religii w wymiarze 1 zajęć tygodniowo (czas trwania tych zajęć zgodnie z przystosowaniem do wieku dzieci).
6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
7. Zgodnie z odrębnymi przepisami, liczba dzieci podczas zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie może przekraczać:
 - 1) na zajęciach rozwijających uzdolnienia – 8 dzieci;
 - 2) na zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych – 5 dzieci;
 - 3) na zajęciach logopedycznych – 4 dzieci;
 - 4) na innych zajęciach o charakterze terapeutycznym – 10 dzieci.
8. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, zachowując ustalony dla dziecka łączny tygodniowy czas tych zajęć.
10. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.00.
11. Dzienny czas pracy przedszkola do 9,5 godzin, z czego 5 godzin przeznaczone jest na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
12. Za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar zajęć bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, przedszkole pobiera opłatę w wysokości ustalonej odrębnymi przepisami.
13. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z Organem prowadzącym.
14. Dzieci przebywające w przedszkolu mają możliwość korzystania z 2 lub 3 posiłków. Opłaty za posiłki ustalane są przez ogół rodziców na wniosek Dyrektora po skalkulowaniu kosztów produktów i cateringu. Opłaty przyjmowane są zgodnie z podpisaną umową o korzystaniu ze świadczeń przedszkolnych.
15. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, dopuszczonej przepisami liczby dzieci w oddziale oraz oczekiwaniami rodziców.
16. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
17. Opiekę nad prawidłowym rozwojem fizycznym sprawuje pielęgniarka przedszkolna.



18. Wśród głównych form współpracy dyrektora, nauczycieli, pedagoga, psychologa oraz wychowawcy przedszkola z rodzicami i opiekunami dzieci wyróżniamy:

- rozmowy indywidualne - według potrzeb
- zebrania rodziców – kilka razy w roku,
- bieżąca komunikacja przez e-dziennik,
- szkolenia dla rodziców - według potrzeb
- zajęcia otwarte,
- wycieczki,
- festyny,
- uroczystości,
- imprezy okolicznościowe.

§ 14

ZASADY REKRUTACJI

Szczegółowe kryteria przyjęć dzieci określa Regulamin Rekrutacji Centrum Usług Wspólnych w Obornikach.

§ 15

OBOWIĄZEK ROCZNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek szkolny może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Na wniosek rodziców dziecko 5 letnie może rozpocząć obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym.

ROZDZIAŁ V

§ 16

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

1. Nauczyciel – wychowawca ma obowiązek:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju, zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami rozwojowymi,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 4) kształcić i wychowywać dzieci w atmosferze szacunku dla każdego człowieka,



- 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 6) kierować się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie oraz szanować ich godność osobistą.
2. Każdy oddział przedszkola powierza się opiece jednego lub więcej nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i rodzaju zajęć.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
4. W Przedszkolu, za zgodą Organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych.
5. Nauczyciele oraz specjaliści, rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne dzieci, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
6. Nauczyciele i specjaliści planują i prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą z zachowaniem odpowiedzialności za jej jakość.
7. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą obserwacje pedagogiczne zakończone analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) oraz informują o ich wynikach rodziców.
8. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela się tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem.
9. Dyrektor planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Dyrektor powołuje zespoły wychowawcze, nauczycielskie lub inne problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje lider, powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
11. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela, zgodnie z Kartą Nauczyciela.
12. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z zasadami tej pomocy w Zespole,



- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkolnym,

13. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminacji jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z zasadami ZSP.

14. Do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;



- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Do zadań pedagoga specjalnego należą:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 2) Współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,



- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 5) Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
- 7) W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.
- 8) Nauczyciele i specjaliści mają obowiązek przekazywać rodzicom informacje dotyczące dziecka, w szczególności dotyczące jego rozwoju i zachowania.
- 9) W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem dzieci przebywają pod stałą opieką nauczycieli lub specjalistów.
- 10) W jednostce zatrudnia się innych pracowników: pomoc nauczyciela, intendenta i sprzątaczkę. Szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień znajdują się w aktach osobowych tych pracowników. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do zainteresowania się uczniami przebywającymi na terenie szkoły i w razie potrzeby zaopiekowania się nimi.

§ 17

BEZPIECZEŃSTWO DZIECI W PRZEDSZKOLU

1. Przedszkole dba o bezpieczeństwo dzieci i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) zapewnienie opieki nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu podczas zajęć na terenie przedszkola i poza terenem przedszkola w trakcie wycieczek organizowanych przez przedszkole;
 - 2) właściwą organizację wycieczek i wyjść:
 - a) nauczyciele, organizatorzy wycieczek odpowiadają za bezpieczeństwo uczestników wyjazdu, wyjścia.
 - b) organizacja ww. form pracy zgodnie z regulaminem, wymaga:
 - uzyskania akceptacji Dyrektora na organizowany wyjazd, wyjście,
 - przygotowania karty wycieczki, określenie liczby uczestników, opiekunów, miejsca i celu,
 - uzyskania zgody pisemnej od rodziców dzieci na wyjazd, wyjście,
 - przestrzegania zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych,
 - 3) szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 4) przestrzeganie procedur związanych z bezpieczeństwem:
 - a) w zapewnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy pomocnym Dyrektorowi jest Inspektor BHP odpowiedzialny za jej organizację i realizację zadań według odrębnych uregulowań prawnych,



- b) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów BHP i P. POŻ. i innych (w tym zachowania w razie zagrożenia pożarem oraz postępowania w razie zaistnienia wypadku),
 - c) jeżeli na zajęciach zdarzy się wypadek, każdy nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik, który zauważył lub dowiedział się o wypadku jest zobowiązany:
 - udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu,
 - wezwać Pogotowie Ratunkowe według potrzeb,
 - zawiadomić natychmiast o wypadku Dyrektora,
 - prosi o dozór nad swoją klasą innego nauczyciela,
 - d) jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością urządzeń technicznych, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin,
 - e) jeśli wypadek zdarzy się w czasie wycieczki itp., wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
- 5) dostosowanie stolików, krzeseł i innego sprzętu do wzrostu uczniów,
- 6) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne;
- 7) utrzymanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i czystości,
2. Nauczyciele i pracownicy zobowiązani są do:
- 1) zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa,
 - 2) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,
 - 3) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, a w razie potrzeby interweniowania w tym zakresie,
 - 4) poinformowania Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach mających znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia dzieci przebywających na terenie zespołu.
3. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za opiekę nad dziećmi podczas organizowanych przez osoby/organizacje i inne instytucje wynajmujące pomieszczenia w zespole na własną działalność na podstawie umowy najmu.

ROZDZIAŁ VI

§ 18

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

- 1) Dziecko w przedszkolu ma prawo w szczególności do:
- 1) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich dotyczących go sprawach;
 - 2) swobodnej wypowiedzi, z poszanowaniem praw innych osób;
 - 3) swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 4) dostępu do informacji i materiałów korzystnych dla niego w wymiarze społecznym oraz kulturalnym;
 - 5) ochrony przed wszelkimi formami przemocy, zaniedbania bądź złego traktowania;
 - 6) rozwoju własnej osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych;
 - 7) szacunku i akceptacji;



- 8) wypoczynku i czasu wolnego oraz zdrowego żywienia;
 - 9) pomocy i wsparcia ze strony nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - 10) rozwijania relacji społecznych;
 - 11) uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych stosownych do wieku;
 - 12) uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym;
 - 13) warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo.
- 11) Dziecko niepełnosprawne ma prawo do szczególnej troski i opieki.
 - 12) Dziecko, stosownie do swoich możliwości rozwojowych, ma obowiązek:
 - 1) odnosić się w sposób koleżeński do pozostałych dzieci;
 - 2) kulturalnie zachowywać się wobec nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola;
 - 3) przestrzegać zasad i umów grupowych;
 - 4) uczestniczyć w zajęciach i podejmować aktywność zgodnie z indywidualnymi możliwościami;
 - 5) przestrzegać zasad higieny;
 - 6) szanować prawa innych dzieci;
 - 7) dbać o zabawki i mienie przedszkola;
 - 8) przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas zajęć w przedszkolu i poza nim.

§ 19

PRAWA RODZICÓW

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i z obowiązującą podstawą programową, na pierwszym zebraniu rodziców organizowanym w roku szkolnym;
 - 2) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez uzyskiwanie od nauczycieli i specjalistów bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianego zachowania, zarówno pozytywnego jak i niewłaściwego,
 - 4) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy, w trakcie zajęć otwartych organizowanych przez nauczyciela;
 - 5) udostępnienie kart pracy dziecka.
2. Rodzice dzieci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
 3. Rodzice i nauczyciele współpracują w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju. Współdziałanie obejmuje sprawy wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.



4. Formy współdziałania to:

- 1) kontakty indywidualne, zebrania grupowe;
- 2) uroczystości przedszkolne, wycieczki, zajęcia otwarte;
- 3) warsztaty, spotkania z nauczycielami przedszkola lub zaproszonymi specjalistami np. psycholog, pedagog, lekarz itp.;
- 4) gazetki informacyjne;

§ 20

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOŁA

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnione (w formie pisemnej) przez nich osoby.
2. Osoba przyprowadzająca i odbierająca jest zobowiązana do zapewnienia bezpieczeństwa dziecku do momentu przekazania/ odebrania go nauczycielowi lub pomocy nauczyciela,
3. Dzieci mogą dojeżdżać autobusem szkolnym na pisemną prośbę rodziców za zgodą Organu prowadzącego :
 - 1) na trasie przejazdu znajdują się pod opieką konwojenta zatrudnionego przez organ prowadzący,
 - 2) po opuszczeniu autobusu na przystanku opiekę nad dzieckiem przejmuje rodzic lub upoważniona przez nich osoba. .
 - 3) dzieci wracające autobusem znajdują się pod opieką nauczyciela dyżurnego do momentu wejścia do autobusu i przekazania ich konwojentowi,

§ 21

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Przedszkole używa pieczęci podłużnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zmiany niniejszego statutu wymagają uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Po dokonaniu zmian, nowelizacji statutu, Dyrektor upoważniony jest do opublikowania tekstu jednolitego.