

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 11/2022  
Rady Pedagogicznej  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Żeliszowie  
z dnia 14 września 2022 r.

## **STATUT**

### **Przedszkola Publicznego w Żeliszowie**

( tekst ujednolicony wg stanu prawnego na dzień 14 września 2022 r.)

Podstawa prawna nowelizacji statutu:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz.59),
- Uchwała Nr 13/2017 z dnia 29 listopada 2017 r. Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Żeliszowie w sprawie zmian w statutach Zespołu, przedszkola i szkoły podstawowej.

#### **Rozdział 1.**

##### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

###### **§ 1.**

Ileć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Żeliszowie;
- 2) Rodzicach- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka;
- 3) Ustawie należy przez to rozumieć ustawę o z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 2198, 2203 i 2361 ze zmianami);
- 4) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę - Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 i 2203 ze zmianami.);
- 5) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola w Żeliszowie.

#### **Rozdział 2.**

##### **DANE OGÓLNE O PRZEDSZKOLU**

###### **§ 2.**

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Publiczne w Żeliszowie.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek w Żeliszowie nr 102 B, gmina Bolesławiec, województwo dolnośląskie.
3. Przedszkole jest placówką publiczną, która:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie, w szczególności w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 2) prowadzi oddziały ogólnodostępne;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) zapewnia realizację prawa do rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 5) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 6) realizuje programy nauczania, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego.

### **§ 3.**

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Bolesławiec.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
3. Obsługę finansowo – księgową przedszkola prowadzi Gminny Zakład Obsługi Szkół w Bolesławcu.

### **Rozdział 3.**

#### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI**

### **§ 4.**

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Przedszkole realizuje cele określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganiu i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;

- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich pomysłów w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej ( do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 11) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
- 12) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania);
- 13) umożliwienie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

## § 5.

1. Przedszkole Publiczne w Żeliszowie realizuje cele i zadania ujęte w § 4 poprzez:
  - 1) rozpoznanie i uwzględnienie indywidualnych potrzeb dzieci;
  - 2) organizowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami:
    - a) opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, uczęszczającymi do przedszkola,
    - b) dodatkowych zajęć wspierających rozwój dzieci z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb i możliwości rozwojowych;
  - 3) stwarzanie przyjaznej dziecku atmosfery i pomaganie mu w dobrym funkcjonowaniu w społeczności przedszkolnej;
  - 4) umożliwienie uczestniczenia w nauce religii, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) współdziałanie rodziców oraz nauczycieli i wychowawców, polegające na:
    - a) zapoznawaniu rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi oraz z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny,
    - b) przekazywaniu rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nabywaniu umiejętności,
    - c) udzielaniu porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,

- d) umożliwianiu wyrażania i przekazywania dyrektorowi przedszkola opinii na temat pracy przedszkola,
  - e) dostosowaniu sposobu przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw wychowanków do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci,
  - f) diagnozowaniu środowiska dziecka,
  - g) podejmowaniu działań profilaktyczno- wychowawczych, wynikających z programu wychowawczo - dydaktycznego przedszkola,
- 6) kształtowanie pozytywnej postawy wychowanków wobec dzieci dotkniętych niepełnosprawnością;
  - 7) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
  - 8) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
  - 9) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
  - 10) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
  - 11) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
  - 12) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
  - 13) wychowanie przez sztukę;
  - 14) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
  - 15) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
  - 16) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
  - 17) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
  - 18) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
  - 19) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

## § 6.

1. Przedszkole zapewnia wychowankom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jego terenie oraz poza terenem przedszkola.
2. Odpowiednio do wieku wychowanków i potrzeb środowiskowych oraz zgodnie z obowiązującymi ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy przedszkole w zakresie zadań opiekuńczych stosuje zasady:
  - 1) nauczyciel odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo i higienę pracy wychowanków przebywających pod jego opieką od momentu przekazania dziecka do oddziału, do momentu odbioru dziecka z przedszkola przez rodzica;
  - 2) w razie wypadku nauczyciel prowadzący oddział zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia dyrektora przedszkola o tym fakcie, za pośrednictwem najbliższej znajdującego się pracownika obsługi przedszkola;

- 3) za bezpieczeństwo wychowanków podczas zajęć poza terenem przedszkola, w trakcie wycieczek organizowanych przez przedszkole, odpowiadają nauczyciele i inni pełnoletni opiekunowie, którzy wzięli na siebie obowiązek odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci. W czasie tego typu zajęć należy przestrzegać zasad określonych w odrębnych przepisach;
  - 4) nauczyciele przedszkola dostosowują stoły, krzesła i inny sprzęt przedszkolny do wzrostu wychowanków i rodzaju pracy.
3. Wychowankowi, któremu z powodu warunków rodzinnych lub losowych, potrzebna jest szczególna forma opieki (w tym stała lub doraźna pomoc materialna), pomaga nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem, we współpracy z innymi instytucjami powołanymi do udzielania pomocy.
4. Dyrektor przedszkola organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na:
- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:
    - a) z niepełnosprawności,
    - b) z niedostosowania społecznego,
    - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
    - d) z zaburzeń zachowania lub emocji,
    - e) ze szczególnych uzdolnień,
    - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
    - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
    - h) z choroby przewlekłej,
    - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
    - j) z niepowodzeń edukacyjnych,
    - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
    - l) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest na wniosek:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) asystenta edukacji romskiej;
  - 8) pomocy nauczyciela;

- 9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy;
  - 10) pracownika socjalnego;
  - 11) asystenta rodziny;
  - 12) kuratora sądowego;
  - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno –pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy specjalni, logopedzi, terapeuci pedagogiczni i inni, we współpracy z:
    - 1) rodzicami;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  7. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno--społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
    - 4) porad i konsultacji.
  8. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
  9. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie:
    - 1) porad i konsultacji;
    - 2) warsztatów i szkoleń.
  10. Rodzice dziecka są informowani pisemnie o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne zajęcia będą realizowane.
  11. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
  12. Dzieci 6- letnie przyjęte do przedszkola, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola zostaną objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym. Sposób i zasady organizacji indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.

## Rozdział 4.

### ORGANY PRZEDSZKOLA

#### § 7.

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada pedagogiczna,
  - 3) Rada rodziców.

#### § 8.

1. Przedszkolem kieruje dyrektor, który jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola. Dyrektor sprawuje opiekę nad wychowankami przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola posiada następujące kompetencje;
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
  - 5) przygotowuje arkusz organizacyjny przedszkola;
  - 6) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola;
  - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
  - 4) wewnętrznej organizacji pracy przedszkola i jego bieżącego funkcjonowania;
  - 5) dokonywania oceny pracy nauczyciela;
  - 6) udzielania pracownikom urlopów (zgodnie z obowiązującymi przepisami);
  - 7) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole;

- 3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonalenie zawodowe;
- 4) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 5) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez przedszkole oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów przedszkolnych;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i wychowanków zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

5. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora przedszkola określa ustawa - Prawo oświatowe i inne przepisy szczególne.

### **§ 9.**

Na czas nieobecności dyrektora, jego obowiązki powierzone zostają jednemu z nauczycieli wyznaczonemu przez organ prowadzący przedszkole.

### **§ 10.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy jednostki;
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola;
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;



- 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora przedszkola.
7. Sposób działania rady pedagogicznej określa regulamin, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z niniejszym statutem.

## § 11.

1. W przedszkolu działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców wychowanków poszczególnych oddziałów, która może występować do dyrektora przedszkola i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
2. Rada rodziców w zakresie swoich kompetencji opiniuje:
  - 1) projekt planu finansowego przedszkola składanego przez dyrektora;
  - 2) podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
  - 3) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 4) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
  - 5) propozycje wprowadzenia zajęć dodatkowych;
  - 6) programy wychowania przedszkolnego;
  - 7) projekty uchwał rady pedagogicznej w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
  - 8) inne, istotne dla działalności przedszkola propozycje dotyczące procesu wychowania, nauczania i opieki.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
5. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

## § 12.

### Zasady współpracy organów przedszkola

1. Dyrektor przedszkola, na wniosek poszczególnych organów przedszkola, udziela im pomocy organizacyjnej oraz zapewnia obsługę administracyjną.

2. Organy przedszkola wymieniają informacje o planowanych i podejmowanych działaniach na spotkaniach organizowanych przez dyrektora przedszkola na wniosek każdego z nich.
3. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
4. Przepływ informacji pomiędzy organami przedszkola o proponowanych i planowanych działaniach, odbywa się poprzez: zebrania, kontakty indywidualne, ogłoszenia na tablicy, komunikaty i zarządzenia dyrektora.
5. Każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi przedszkola.

### § 13.

1. Sposób rozwiązywania sytuacji konfliktowych pomiędzy organami przedszkola ustala się następująco:
  - 1) konflikty między organami przedszkola rozwiązywane są w drodze mediacji;
  - 2) organy przedszkola mogą występować z wnioskami do instytucji i organizacji, wspierających statutową działalność przedszkola, o prowadzenie mediacji w sporze.
2. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
3. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## Rozdział 5.

### ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

#### § 14.

1. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku, przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady przedszkola.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z wychowanków w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i stopnia niepełnosprawności.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
4. Oddział przedszkolny liczy do 25 wychowanków, chyba że przepisy szczegółowe stanowią inaczej.
5. Opiekę nad poszczególnymi oddziałami prowadzą wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele.
6. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece wychowawczo - opiekuńczej dwojgu nauczycielom przedszkola. W przypadku zakończenia przez pierwszego z nich pracy dydaktycznej w danym dniu, przekazuje on oddział drugiemu nauczycielowi, wraz ze wszystkimi niezbędnymi informacjami o stanie grupy i wychowanków.
7. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze w grupie dzieci 5-6 letnich, realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne w wymiarze 5 godzin dziennie, może prowadzić jeden nauczyciel.
8. Ze względu na prawidłową organizację pracy przedszkola nauczyciel może zostać przesunięty do pracy w innej grupie.
9. Decyzję ostateczną w zakresie organizacji pracy oraz organizacji pracy grup przedszkolnych w roku szkolnym podejmuje dyrektor.
10. Ze względu na organizację pracy przedszkola poszczególne grupy mogą być podzielone na początku roku szkolnego. W takiej sytuacji może nastąpić zmiana nauczyciela, któremu powierzono oddział.
11. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczo- opiekuńczych w grupach międzyoddziałowych.
12. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach od 6.30 do 7:30 oraz od 12:30 do 16:00 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola.
13. Czas rozpoczęcia pracy w grupie międzyoddziałowej, o którym mowa w pkt 12 zależy od deklaracji rodziców określających godziny korzystania z opieki przedszkolnej w danym roku i może ulec zmianie.
14. Nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 6.30. do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczycielka zamykająca przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup od godziny 12: 30 do momentu zamknięcia przedszkola.
15. Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
16. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) lub innych

zaistniałych sytuacjach dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie, czyli nie więcej niż 25 dzieci.

17. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej.
18. Przedszkole na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) organizuje naukę religii.
19. W przypadku nieuczęszczania dziecka na zajęcia religii, ma ono zapewnioną opiekę z nauczycielem wychowania przedszkolnego lub specjalistą w innym pomieszczeniu.
20. Praca opiekuńcza, wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o przyjęte do realizacji programy wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup, uwzględniające podstawę programową.
21. W czasie całodziennej pracy przedszkola czas przeznaczony na organizację:
  - 1) dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne);
  - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
22. Nauczyciel przedszkola może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów dostępnych lub:
  - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
  - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
  - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
23. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku dyrektor przedszkola.
24. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
25. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.
26. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka 6 letniego objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
27. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych diagnoz i obserwacji pedagogicznych dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

## § 15.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola, opracowany przez dyrektora przedszkola, najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku, na podstawie przedszkolnego planu nauczania oraz planu finansowego przedszkola. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
2. W arkuszu organizacyjnym przedszkola zamieszcza się w szczególności liczbę wychowanków, liczbę oddziałów, czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników przedszkola, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę

godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji przedszkola dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala ramowy rozkład dnia, uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele przedszkola ustalają szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Dyrektor ma obowiązek planować pracę według zatwierzonego arkusza organizacyjnego przedszkola, a zmian dokonywać na podstawie zatwierzonego przez organ prowadzący aneksu.

## § 16.

1. Podstawową formą pracy przedszkola są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze prowadzone w systemie ciągłym, zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz zestawem programów wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć nauczyciela w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Przedszkole na życzenie rodziców bezpłatnie organizuje zajęcia dodatkowe, wspierające indywidualny rozwój dziecka, rozwijające uzdolnienia, zainteresowania oraz wyrównujące szanse rozwojowe i inne w zależności od potrzeb wychowanków i oczekiwań rodziców.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) dla dzieci w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
  - 2) dla dzieci w wieku 5-6 lat – około 30 minut;
5. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza przedszkola może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.

7. W sytuacji wystąpienia zagrożeń, o których mowa ust. 6, przedszkole organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej lub grupie wychowawczej.

8. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

10. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela w przedszkolu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.

11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.

12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:

- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
- 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

13. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie

bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

14. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący przedszkola.

15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

16. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

17. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, pedagodzy specjaliści zwani dalej „specjalistami”.

18. Organizacja zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych w okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w ust. 6, odbywa się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

19. W przypadku zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w ust. 6, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy przedszkola, w szczególności nauczyciele, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.

20. Dla ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców dyrektor szkoły organizuje zajęcia na terenie szkoły.

21. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:

1) informatyczne narzędzia wskazane przez ministra właściwego do spraw oświaty, zapewniające:

- a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
- b) integralność danych,
- c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
- d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,

2) dziennik elektroniczny, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje ( np. Microsoft Teams),

3) inne niż wskazane w pkt 1 i 2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

22. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego (lub semestralnego) rozkładu zajęć dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

23. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone ust. 6 nauczyciele – wychowawcy uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, e-mail oraz wykorzystywanej w szkole aplikacji Office 365 ( w tym MS Teams) lub innej.

24. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń loguje się przy użyciu udostępnionego przez szkołę loginu i hasła.

25. W zajęciach prowadzonych zdalnie uczestniczą wyłącznie uczniowie, którzy mogą być wspomagani przez rodziców.

26. Podczas kształcenia na odległość, uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

27. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć realizowanych zdalnie- fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.

28. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć organizowanych przez nauczyciela w formie zdalnej osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.

29. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 31, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.



30. Podczas dołączania do zajęć on-line uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę lub mikrofon, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.

31. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć prowadzonych zdalnie, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.

32. Podczas zajęć prowadzonych zdalnie nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.

33. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

34. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez:

- 1) zalogowanie się do wskazanej aplikacji lub do dziennika elektronicznego,
- 2) odbieranie wiadomości,
- 3) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
- 4) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy ucznia,
- 5) podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

35. Potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.

36. W przypadku, gdy kształcenie na odległość prowadzone jest w okresie dłuższym niż 30 dni, dyrektor zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola, konsultacje z nauczycielami prowadzącymi dane zajęcia edukacyjne.

37. Konsultacje, o których mowa w pkt 36 mogą mieć formę indywidualną lub grupową oraz, w miarę możliwości, powinny odbywać się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem.

## § 17.

1. Świadczenie udzielane przez przedszkole w zakresie programu wychowania przedszkolnego obejmującego podstawę programową realizowane jest bezpłatnie w wymiarze określonym uchwałą Rady Gminy Bolesławiec.

2. Za świadczenia udzielane w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, przedszkole pobiera od rodzica opłatę za każdą rozpoczętą godzinę realizacji tych zajęć w wysokości określonej uchwałą Rady Gminy Bolesławiec.
3. Opłata za dzienną stawkę żywieniową, ustalana jest przez dyrektora przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **Rozdział 6.**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 18.**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi. Obowiązki pracowników administracyjnych i obsługi określa dyrektor przedszkola w przydziałach czynności.
2. Kwalifikacje nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. W przedszkolu mogą być zatrudnieni także inni pracownicy, w zależności od potrzeb i zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także z uwzględnieniem możliwości finansowych przedszkola (np. pedagog, logopeda).

#### **§ 19.**

1. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) rzetelne realizowanie podstawowych funkcji przedszkola: dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej;
  - 2) dążenie do pełni rozwoju osobowości wychowanka i własnej;
  - 3) wychowywanie w duchu patriotyzmu i poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 4) uwzględnianie w procesie kształcenia i wychowania wartości humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy;
  - 5) kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest w szczególności:
  - 1) prowadzenie pracy dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej wyniki;
  - 2) dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece wychowanków, terminową i rzetelną realizację zadań wynikających z przyjętego na dany rok szkolny planu pracy przedszkola;
  - 3) wybór programu nauczania uwzględniającego podstawę programową;

- 4) opracowywanie (w określonym przez dyrektora terminie) szczegółowego rozkładu dnia dla danego oddziału;
  - 5) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
  - 6) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału wychowanków w procesie dydaktyczno- wychowawczym, zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 7) doskonalenie zawodowe, troska o własny warsztat pracy i wyposażenie sali zajęć;
  - 8) udzielanie pomocy wychowankom, mającym problemy w przyswojeniu określonych umiejętności;
  - 9) systematyczne i rzetelne prowadzenie określonej przepisami dokumentacji przebiegu pracy dydaktyczno- wychowawczej;
  - 10) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 11) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
  - 12) inspirowanie, organizowanie środowiska wychowawczego i prowadzenie do możliwie jak najlepszej integracji ze środowiskiem.
  - 13) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
  - 14) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 15) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 16) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej;
  - 17) respektowanie praw dziecka;
  - 18) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora przedszkola o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie przedszkola.
3. Nauczyciel obowiązany jest sprawować opiekę nad zdrowiem wychowanków, w szczególności poprzez:
- 1) wdrażanie do dbania o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) interesowanie się stanem zdrowia wychowanków i porozumiewanie się z rodzicami lub opiekunami prawnymi w tych sprawach;
  - 3) przestrzeganie i stosowanie przepisów odnośnie bhp i ppoż.
4. W zakresie bezpieczeństwa uczniów nauczyciel obowiązany jest do:
- 1) ciągłej obecności przy dzieciach; nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
  - 2) niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
  - 3) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa wychowanków;
  - 4) przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć, nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci

i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.

- 5) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
  - 6) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
  - 7) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
  - 8) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
  - 9) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
5. Obowiązkiem nauczyciela jest wykonywanie czynności, dotyczących dokumentowania prowadzonej pracy, w szczególności:
- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych wychowanków oraz dokumentowanie obserwacji;
  - 2) dokumentowanie indywidualnego rozwoju wychowanka we wszystkich sferach aktywności w określonych do tego celu arkuszach spostrzeżeń;
  - 3) prowadzenie i dokumentowanie pracy wychowawczej z grupą;
  - 4) sporządzanie zestawień statystycznych;
  - 5) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących oddziału, zgodnie z poleceniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej,
  - 6) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w przedszkolu;
6. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa, w tym na osoby postronne, przebywające na terenie przedszkola.
7. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
8. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
- 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 2) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z dziećmi, rodzicami, zwierzchnikami oraz współpracownikami;
  - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 5) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
9. Zadania pomocy nauczyciela:

- 1) sprzątanie z zgodnie ustalonym zakresem czynności
- 2) opieka nad dziećmi:
  - a) pomoc dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu przed ćwiczeniami gimnastycznymi
  - b) wyjściem na dwór,
  - c) opieka w czasie spacerów i wycieczek,
  - d) pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety,
  - e) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć,
  - f) udział w dekorowaniu sali,
  - g) mycie i przebieranie dzieci w przypadku zmożenia lub zabrudzenia,
  - h) pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających.
- 3) przestrzeganie przepisów z zakresu bhp:
  - a) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości, oszczędne gospodarowanie nimi,
  - b) zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu.
- 4) gospodarka materiałowa:
  - a) kwitowanie pobranych przedmiotów i środków do utrzymania czystości, sprzętów, pomocy, znajomość stanu posiadania,
  - b) umiejętne posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektrycznym,
  - c) dbałość o powierzony wyposażenie;
  - d) odpowiedzialność materialna za przydzielone naczynia stołowe, sprzęt do sprzątania, odzież ochronną oraz sprzęty i rzeczy znajdujące się w pomieszczeniach przydzielonych do sprzątania.
- 5) organizacja posiłków:
  - a) zakładanie białego fartucha ochronnego podczas podawania posiłków,
  - b) rozdawanie właściwych porcji dzieciom według ilości podanej do kuchni,
  - c) estetyczne podawanie posiłków (uwzględnienie noży, widelców),
  - d) przestrzeganie obowiązków wydania ciepłych posiłków,
  - e) podawanie dzieciom napojów w ciągu dnia (zmywanie kubeczków po użyciu),
  - f) pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących;
- 6) pomocy nauczyciela nie wolno udzielać rodzicom informacji na temat dzieci – jest to zadanie nauczycieli i specjalistów.

10. Zadania pracownika obsługi wykonującego obowiązki konserwatora:

- 1) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w przedszkolu poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń;
- 2) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych,
- 3) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów zgłaszanych ustnie lub zapisywanych w zeszycie usterek;
- 4) wykonywanie prac remontowo – budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu, przygotowania, zlecanych przez dyrektora;
- 5) dbanie o powierzony sprzęt;
- 6) utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych;
- 7) udział w szkoleniach bhp i ppoż.;
- 8) przestrzeganie dyscypliny pracy i wszelkich regulaminów, w tym bhp i ppoż.;

9) wykonywanie poleceń dyrektora.

### **§ 20.**

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu wychowawczo –dydaktycznego oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola, w szczególności organizują:
  - 1) zebrania ogólne rodziców - w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
  - 2) zebrania oddziałowe – co najmniej 2 razy w roku;
  - 3) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców;
2. Rodzice mają w szczególności prawo do:
  - 1) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
  - 2) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 3) uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno – pedagogiczną;
  - 4) pomocy w kontaktach ze specjalistami: pedagogiem, psychologiem, logopedą;
  - 5) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola.
3. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców.

## **Rozdział 7.**

### **WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

#### **§ 21.**

1. Na wolne miejsca w przedszkolu corocznie przeprowadza się rekrutację.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania rekrutacji określają odrębne przepisy.

#### **§ 22.**

1. Przedszkole zapewnia wychowankowi:
  - 1) właściwie zorganizowany proces opiekuńczo-wychowawczy i dydaktyczny, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) bezpieczeństwo podczas pobytu w przedszkolu;
  - 3) akceptację i poszanowanie jego osobowości;
  - 4) rozwijanie zainteresowań i zdolności;
  - 5) wypowiedanie swoich uczuć i myśli.
2. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku gdy:

- 1) rodzice nie wywiązują się ze zobowiązań finansowych wobec przedszkola przez okres powyżej 2 miesięcy;
- 2) rodzice nie powiadamiają dyrektora o nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 30 dni;
- 3) stworzenie przez dziecko zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa innych dzieci, z zachowaniem następującej procedury:
  - a) ustalenie strategii działania wewnątrz grupy przez pracujących w niej nauczycieli,
  - b) pozyskanie do współpracy rodziców,
  - c) zasięgnięcie opinii poradni psychologiczno– pedagogicznej,
  - d) podjęcie uchwały rady pedagogicznej o skreśleniu dziecka z listy,
  - e) powiadomienie organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego,
  - f) informację o skreśleniu dziecka z listy dzieci przyjętych przesyła się rodzicom.

## § 23.

### Prawa i obowiązki przedszkolaka.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4) poszanowania jego godności osobistej;
  - 5) poszanowania własności;
  - 6) opieki i ochrony;
  - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
  - 8) akceptacji jego osoby;
  - 9) indywidualnego nauczania w określonych przypadkach;
  - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
  - 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;
  - 12) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
  - 13) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
  - 14) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
  - 15) spokoju i samotności gdy tego potrzebuje;
  - 16) indywidualnego procesu i własnego tempa i rozwoju;
  - 17) możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników przedszkola;
  - 18) zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i koleżanek/ kolegów:
  - 1) szanować koleżanki/kolegów i wytwory ich pracy;
  - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;

- 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

## **§ 24.**

### Nagrody i kary

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:
  - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
  - 2) pochwałą do rodziców;
  - 3) nagrodą rzeczową;
  - 4) listem gratulacyjnym;
  - 5) pochwałą dyrektora;
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu poprzez:
  - 1) przeprowadzenie rozmowy dyscyplinującej z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
  - 2) odebranie dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
  - 3) odsunięcie i pozostawienie dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;
  - 4) powtarzanie poprawnego zachowania;
  - 5) czasowe ograniczenie uprawnień do korzystania z wybranych zabawek.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **WSPÓLPRACA Z RODZICAMI**

## **§ 25.**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
  - 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań



- edukacyjnych;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
  - 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
  - 6) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
  - 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
  - 8) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
  - 9) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć i atrakcji proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola;
  - 10) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
  - 11) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
  - 12) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu;
  - 13) wsparcia w wychowywaniu swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;
  - 14) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych.

## 2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- 4) niezwłocznie poinformować przedszkole o przyczynie nieobecności dziecka, a szczególnie o zaistniałej chorobie;
- 5) informować dyrektora oraz nauczycieli wychowawców przedszkola o problemach zdrowotnych swojego dziecka;
- 6) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- 7) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- 8) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 9) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- 10) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
- 11) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 12) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
- 13) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 14) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;

- 15) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 16) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
- 17) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 18) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu.
- 19) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 20) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

## § 26.

### Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu.

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z placówki osobiście przez rodziców, bądź inne osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców na piśmie.
2. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną na piśmie przez rodziców za okazaniem dokumentu tożsamości.
3. Dziecko nie może być odebrane przez osobę będącą pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z jednostki przez upoważnioną przez nich osobę.
5. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16:00, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w jednostce przedszkolnej 1 godzinę.
6. Po upływie czasu oczekiwania, o którym mowa w ust. 5 nauczyciel powiadamia naj bliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
7. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez wyłącznie przez jednego z rodziców musi być potwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądowym.
8. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej.
9. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
10. Do przedszkola nie wolno przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia lub powtarzających się wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka, pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej sytuacji zdrowotnej dziecka.
11. Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamykane, by uniemożliwić wchodzenie osobom niepożądanym.
12. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich

- (np. badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego wyrażenia zgody przez rodziców.
13. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
  14. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka, wskazując w informacji pojawiające się objawy.
  15. Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodyczy bez zgody nauczyciela.
  16. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
  17. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola i placu zabaw.
  18. Rodzice powinni niezwłocznie informować nauczycieli o zmianie numeru telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania.
  19. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie.
  20. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
  21. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, pidżamę ( w przypadku leżakowania), worek ze strojem gimnastycznym . Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku
  22. Na początku roku szkolnego nauczyciele wspólnie z rodzicami ustalają spis materiałów i przyborów do zajęć, w które powinno być zaopatrzone dziecko.
  23. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek.
  24. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zabawki inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

## § 27.

### Formy współpracy z rodzicami.

1. 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 rodzinami 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 rodziców o dziecku;
  - 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
  - 3) podnoszenie wiedzy pedagogicznej rodziców poprzez:
    - a) prelekcje nauczycieli lub zaproszonych specjalistów na zebraniach ogólnych,
    - b) rozmowy indywidualne,
    - c) zebrania grupowe i ogólne,
    - d) gazetkę dla rodziców;
- 4) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:

- a) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
- b) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań,
- c) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.

## **Rozdział 9.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 28.**

Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 29.**

Przedszkole może posiadać własny ceremoniał, którego wdrażanie i upowszechnianie będzie zadaniem nauczycieli przedszkola.

#### **§ 30.**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na mocy odrębnych przepisów.

#### **§ 31.**

1. Nowelizacji statutu dokonuje rada pedagogiczna przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady rodziców.
2. O nowelizacji statutu dyrektor przedszkola powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.