

STATUT

PRZEDSZKOLA NR 15 W RYBNIKU

Jednolity tekst statutu
01 wrzesień 2013r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	Postanowienia ogólne.....	str. 2
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania przedszkola	str. 2
ROZDZIAŁ III	Sposoby realizacji zadań przedszkola	str. 4
ROZDZIAŁ IV	Organy przedszkola	str. 7
ROZDZIAŁ V	Organizacja przedszkola	str. 13
ROZDZIAŁ VI	Nauczyciele i inni pracownicy	str. 16
ROZDZIAŁ VII	Wychowankowie przedszkola	str. 18
ROZDZIAŁ VIII	Współpraca z rodzicami	str. 20
ROZDZIAŁ IX	Przepisy końcowe	str. 24

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.1 Przedszkole Nr 15, zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) prowadzi oddziały ogólnodostępne;
- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) zapewnia realizację prawa do rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Adres : **Osiedle Południe 57 B, 44-253 Rybnik.**

3. Adres internetowy: **przedszkole15rybnik.blizej.info**

4. Organem prowadzącym jest Miasto Rybnik

5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

6. Przedszkole używa pełnej nazwy: **Przedszkole Nr 15 .**

7. Ustalona nazwa używana jest na pieczętkach w pełnym brzmieniu.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

§ 3. 1. 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 przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania 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) wspieranie wychowawczej roli rodziny;
- 12) udzielanie i organizowanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 13) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 4. 1. Przedszkole realizuje wynikające z powyższych celów zadania poprzez:

- a) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący, zgodnie z przepisami *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.).
- b) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego rozwoju,
- c) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
- d) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
- e) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.

2. Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 3 ust. 1 przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;

- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowanie przez sztukę;
- 8) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
- 9) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
- 10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
- 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

ROZDZIAŁ III

Sposoby realizacji zadań przedszkola

§ 5. 1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

3. Program wychowania przedszkolnego zawiera:

- 1) szczegółowe cele edukacyjne;
- 2) tematykę materiału edukacyjnego, która zawiera treści zgodne w wymaganiami podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu;
- 4) diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród rekomendowanych przez MEN 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.
- 5.** Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu.
- 6.** Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
- 7.** Program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor przedszkola na wniosek nauczyciela i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 8.** Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
- 9.** Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

§ 6. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece (jednemu) dwojgu nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami grupy. Dyrektor przedszkola zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy zgodnie z dopuszczonym dla grupy programem wychowania przedszkolnego.

§ 7.1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

- 1) Realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 43 niniejszego statutu;
- 2) Zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym mniej więcej wg proporcji:
 - a) co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają się na zabawę: w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela,
 - b) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku, na wycieczce (organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, porządkowe i ogrodnicze),
 - c) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - d) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel zagospodarowuje dowolnie, w tym są czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.
- 3) Na podstawie obserwacji opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;

- 4) Przestrzeganie liczebności grup;
- 5) Odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 6) Oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 7) Prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 8) Kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku;
- 9) Umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
- 10) Oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 11) Wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 12) Dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;
- 13) Zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
- 14) Organizację wycieczek w przedszkolu określają odrębne przepisy – Regulamin wycieczek;
- 15) Przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
- 16) Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków przedszkolu.

§ 8. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- a) rodziców dziecka,
- b) dyrektora przedszkola,
- c) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi,
- d) pielęgniarki środowiska nauczania lub higienistki przedszkolnej,
- e) poradni,
- f) pomocy nauczyciela,
- g) pracownika socjalnego,

- h) asystenta rodziny,
- i) kuratora sądowego.

2. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych oraz w formie porad i konsultacji.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

- a) z niepełnosprawności,
- b) z niedostosowania społecznego,
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- d) ze szczególnych uzdolnień,
- e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- f) z zaburzeń komunikacji językowej,
- g) z choroby przewlekłej,
- h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- i) z niepowodzeń edukacyjnych,
- j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków.

6. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora. Dyrektor może powołać koordynatora do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, w szczególności psychologzy, pedagogzy, logopedzi.
8. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. W zajęciach nie powinno uczestniczyć jednocześnie więcej niż pięć osób.
9. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. W zajęciach nie powinny uczestniczyć jednocześnie więcej niż cztery osoby.
10. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. W zajęciach nie powinno uczestniczyć jednocześnie więcej niż dziesięć osób.
11. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
12. Działania, o których mowa w ust. 11, obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
13. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
14. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.
16. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie jego rodziców.

17. Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron wychowanków,
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci,
- c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedzkolnym dzieci,
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków,
- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

18. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków,
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
- d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 9. 1. Przedszkole organizuje opiekę i kształcenie dzieci niepełnosprawnych dostosowując warunki, potrzeby i możliwości dzieci ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

2. Przedszkole zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne;
- 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
- 6) dostosowanie wymagań

§ 10. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb pedagog, psycholog, logopeda w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§ 11. W przedszkolu prowadzone są warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana na tablicy ogłoszeń dla rodziców;

§ 12. Przedszkole podejmuje działania wobec osoby dotkniętej przemocą w rodzinie według procedury „Niebieska karta”.

1. Formularz „Niebieska Karta” część A przedstawiciel oświaty wypełnia podczas rozmowy z osobą dotkniętą przemocą w rodzinie w placówce oświatowej lub w miejscu pobytu tej osoby.

2. Rozmowa z osobą dotkniętą przemocą w rodzinie przeprowadzana jest przez przedstawiciela oświaty w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewnienie jej bezpieczeństwa.

3. W ramach procedury przedstawiciel oświaty:

1) diagnozuje sytuację i potrzeby osoby dotkniętej przemocą w rodzinie, w tym w szczególności dzieci;

2) opracowuje wstępny plan pomocy;

3) udziela kompleksowych informacji o możliwościach pomocy i wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie, w szczególności: psychologiczną, prawną, socjalną, pedagogiczną;

4) udziela informacji o instytucjach zapewniających schronienie w placówkach świadczących pomoc ofiarom przemocy w rodzinie, w tym w szczególności w specjalistycznych ośrodkach wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie;

5) przekazuje informacje o formach pomocy dzieciom doznającym przemocy w rodzinie oraz o instytucjach i podmiotach świadczących tę pomoc;

6) przekazuje informacje o możliwościach podjęcia dalszych działań w celu poprawy sytuacji osoby dotkniętej przemocą w rodzinie;

7) organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, w sytuacji, gdy wymaga tego stan zdrowia osoby dotkniętej przemocą w rodzinie;

8) zapewnia osobie dotkniętej przemocą w rodzinie, w zależności od potrzeb, schronienie w całodobowej placówce świadczącej pomoc, w tym w szczególności w specjalistycznym ośrodku wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie.

4. Przedstawiciel oświaty gromadzi dokumentację, która może być przekazana organom ścigania prowadzącym postępowanie przygotowawcze.

5. Wszystkie czynności podejmowane przez przedstawiciela oświaty w ramach procedury są dokumentowane.

ROZDZIAŁ IV

Organy przedszkola

§ 13. 1. Organami przedszkola są:

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

§ 14. Każdy z wymienionych organów w, § 13 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem przedszkola.

§ 15.1. Dyrektor przedszkola.

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora przedszkola określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

2. Dyrektor przedszkola w ramach swoich kompetencji;

- 1) Kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz ;
- 2) Organizuje proces opiekuńczy i wychowawczo – dydaktyczny oraz kieruje nim zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 3) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole
- 4) Organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną ;
- 5) Sprawuje nadzór pedagogiczny
- 6) Przedstawia opracowany plan nadzoru pedagogicznego do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy planu, Przed zakończeniem każdego roku szkolnego dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców informację o realizacji

planu nadzoru zawierająca zakres wykonania planu, wnioski z nadzoru oraz podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach.

- 7) Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- 8) Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz wstrzymuje realizację uchwał jeżeli nie są zgodne z przepisami prawa;
- 9) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 10) Dokonuje skreślenia dziecka z listy wychowanków na podstawie uchwały rady pedagogicznej w przypadkach określonych w statucie przedszkola,
- 11) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 12) Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola,
- 13) Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- 14) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 15) Współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z radą pedagogiczną przedszkola i rodzicami,
- 16) Dokonuje oceny pracy zawodowej nauczyciela;
- 17) Dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz po zapoznaniu się z projektem oceny opracowanym przez opiekuna stażu;
- 18) Dyrektor dopuszcza do użytku wewnętrznego na wniosek nauczyciela/li program wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku dyrektor może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, konsultanta lub doradcy metodycznego;
- 19) Dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
- 20) Powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.

21) W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny pracownik przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

22) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Wicedyrektor przedszkola podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola, w ramach swoich kompetencji:

1) zastępuje dyrektora przedszkola;

2) współdziała razem z dyrektorem przedszkola w kierowaniu procesem dydaktyczno – wychowawczymi opiekuńczym w przedszkolu

§ 16. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.

4. Przewodniczącym rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

§ 17. 1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

1) uchwała regulamin swojej działalności;

2) zatwierdza plan pracy przedszkola;

3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;

4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy zapisane dziecko;

5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli ;

6) uchwała statut przedszkola i wprowadzane zmiany do statutu.

§ 18. 1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

1) opiniuje program/y wychowania przedszkolnego;

2) opiniuje regulaminy przedszkolne

3) opiniuje propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;

4) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

5) opiniuje projekt finansowy przedszkola;

- 6) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora przedszkola;
- 7) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 8) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 9) opiniuje powierzenie stanowiska wicedyrektora;
- 10) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 11) opiniuje organizację przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia;
- 12) opiniuje programy własne przeznaczone do użytku wewnętrznego przedszkola;
- 13) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

§ 19. 1. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
- 2) w uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, z tym, że zmiana tych programów nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego;
- 3) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
- 4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola
- 5) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 6) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;
- 7) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 8) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub, co najmniej 1/3 jej członków.

3. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Rady.

4. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący

nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

6. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są sporządzane w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, zabezpieczającej selektywny dostęp do protokołów oraz rejestrator historii zmian i ich autorów, a także umożliwiający sporządzenie protokołów w formie papierowej. W terminie 10 dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się wydruku papierowego ze wszystkich protokołów. Ostemplowane i przesnurowane dokumenty przechowuje się w archiwum przedszkola, zgodnie Instrukcją Archiwizacyjną.

§ 20. 1. W przedszkolu działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem przedszkola.
3. Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców dzieci uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Przedszkola nr 15, działając w oparciu o zapisy ustawy o systemie oświaty, przepisy wykonawcze i Regulamin Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w przedszkolu.
5. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału przedszkolnego.
6. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
7. W wyborach, o których mowa w ust. 6 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
8. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
9. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
10. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.
11. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;

- 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy, o ile taki jest wprowadzany
 - 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki, o ile taki jest wprowadzany.
- 12.** Programy, o których mowa w pkt 2 i 3 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
- 13.** W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów Wychowawczego i Profilaktyki, programy te ustala Dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora przedszkola obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 14.** Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
- 1) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola składanego przez dyrektora;
 - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń; podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenia wymaga uzyskania zgody dyrektora, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
 - 5) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć;
- 15.** Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do dyrektora przedszkola, innych organów przedszkola, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 21. Zasady współpracy organów przedszkola

1. Wszystkie organa przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa i w statucie przedszkola.
2. Wymiana informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) rady pedagogiczne;
 - 2) posiedzenia rady rodziców;
 - 3) tablice ogłoszeń;
 - 4) zebrania rodziców;
 - 5) kontakty indywidualne;
 - 6) stronę internetową przedszkola.
3. Organa przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w przedszkola.

§ 22. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami przedszkola.

1. Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami przedszkola dotyczące działalności dydaktyczno – wychowawczej, opiekuńczej rozwiązywane są wewnątrz przedszkola przez dyrektora po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii i złożeniu wniosków.
2. Dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania kwestii spornych.
3. W przypadku braku porozumienia stron, po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktu, każdy z organów przedszkola ma prawo zwrócić się do instytucji wyższych w zależności od treści sporu.

ROZDZIAŁ V Organizacja przedszkola

§ 23. 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się:

- 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
- 2) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących kierownicze stanowiska;
- 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
- 4) kwalifikacje nauczycieli

§ 24. 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

- 1) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przyjmuje do przedszkola dziecko, które ukończyło na 2,5 roku;
- 2) dziecko w wieku od 5 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne ;
- 3) osoby nie będące obywatelami polskimi korzystają z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.

2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

§ 25. Ilość oddziałów w przedszkolu zależy od ilości dzieci zapisanych do przedszkola w danym roku szkolnym.

§ 26. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia oraz teren przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem.

§ 27. Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.

§ 28. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach 8.00 - 13.00.

§ 29. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.

§ 30. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora przedszkola.

§ 31. 1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

2. Czas trwania zajęć dydaktyczno- wychowawczych i dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.

§ 32. 1. Przedszkole, na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) organizuje naukę religii.

2. Nauka religii w przedszkolu odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych tygodniowo

§ 33. 1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem szczególnych potrzeb i możliwości dzieci (np. zajęcia umuzykalniające, nauka języka angielskiego, rytmika). Na te cele Przedszkole używa swoich pomieszczeń zgodnie z uchwałą organu prowadzącego.

2. Organizacja zajęć dodatkowych zależy od dobrowolnej decyzji rodziców.

3. Organizację i terminy zajęć ustalane są przez dyrektora przedszkola.

4. Przedszkole nie pobiera opłat innych niż ustalone zgodnie z ust. 5, 5f, 6 i 9 *Ustawy o systemie oświaty*, a więc opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego poza godzinami bezpłatnymi w wysokości nieprzekraczającej ustalonego ustawowo limitu;

§ 34. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 35. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego nauczyciela.

§ 36. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 37. 1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów). Proporcje zachowania czasu przebywania w przedszkolu opisane zostały w § 7 niniejszego statutu;

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 38. Organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 39. Dzieci odbierane są i przyprowadzane przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo.

§ 40. W przedszkolu mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związku zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników przedszkola.

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkoli

§ 41. 1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i pracownicy administracyjno – techniczni (oddziałowe w przedszkolu).

- 1) Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola ponoszą odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie spacerów, wycieczek, zajęć w ogrodzie przedszkolnym.
- 2) Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola zapewniają sprawne działanie przedszkola jako instytucji publicznej poprzez przestrzeganie przepisów bhp i p.poż., które określają odrębne przepisy.
- 3) Szczegółowe zakresy czynności i obowiązków, pracownicy przedszkola otrzymują na piśmie.
- 4) Pracownicy zatrudnieni w przedszkolu zobowiązani są do przestrzegania szczegółowych zakresów obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika.

§ 42. Oddziałowa w przedszkolu

- 1) Utrzymuje czystość w przydzielonych pomieszczeniach,
- 2) Dbą o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- 3) Dbą o bezpieczeństwo własne i wychowanków
- 4) Spełnia czynności obsługowe w stosunku do wychowanków,
- 5) Wykonuje czynności opiekuńcze w stosunku do wychowanków polecane przez nauczyciela danego oddziału,
- 6) Wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 43. Nauczyciel przedszkola.

1. Prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami), w sprawach wychowania i nauczania dzieci :
 - 1) uwzględnia prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
 - 2) udziela informacji rodzicom (prawnym opiekunom) dotyczących rozwoju i zachowania dziecka,
 - 3) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka udzielając pomocy pedagogicznej.
3. Planuje i prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną oraz odpowiada za jej jakość:
 - 1) ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,

- 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka,
 - 4) stosuje twórcze i nowatorskie metody nauczania i wychowania,
 - 5) poznaje i wdraża innowacje pedagogiczne podnoszące jakość pracy wychowawczo – dydaktycznej,
 - 6) dokonuje samooceny swojej pracy wychowawczo – dydaktycznej w zależności od potrzeb własnych i placówki,
 - 7) planuje własny rozwój zawodowy,
 - 8) prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału a w szczególności dziennik zajęć,
 - 9) planuje miesięczną pracę wychowawczo – dydaktyczną w formie miesięcznych planów oczekiwanych rezultatów z uwzględnieniem zadań rocznego planu pracy przedszkola
 - 10) realizuje rzetelnie zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz funkcją dydaktyczną , wychowawczą i opiekuńczą przedszkola związaną z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole
 - 11) kształci i wychowuje dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu konstytucji RP, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka
 - 12) dba o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów
 - 13) podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom art. 6 KN
 - 14) nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy jest zobowiązany przedłożyć dyrektorowi informację z krajowego rejestru karnego, że nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie.
4. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje :
- 1) poznaje i zabezpiecza potrzeby rozwojowe dzieci,
 - 2) **prowadzi i dokumentuje wyniki diagnozy gotowości szkolnej dziecka** w roku poprzedzającym podjęcie nauki w szkole. W oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej nauczyciel przedszkola opracowuje i realizuje indywidualny dla każdego dziecka program wspomagania i korygowania rozwoju, informuje rodziców, prawnych opiekunów o wynikach diagnozy, obserwacji,
 - 3) prowadzi zajęcia z dziećmi mającymi trudności w opanowaniu i rozumieniu zadań dydaktycznych,
 - 4) prowadzi dokumentację obserwacji pedagogicznych,

- 5) kieruje dzieci, które wymagają pomocy psychologicznej i pedagogicznej do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej na wniosek rodziców, nauczycieli za zgodą rodziców;
- 6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną.
- 7) wydaje rodzicom (prawnym opiekunom) dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole.
- 8) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

5. Formy współdziałania nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami);

- 1) zebrania ogólne z rodzicami 2 razy w roku,
- 2) zebrania grupowe z rodzicami 3 razy w roku,
- 3) zajęcia otwarte 2 razy w roku,
- 4) uroczystości i imprezy wg kalendarza imprez przedszkolnych,
- 5) rozmowy indywidualne, kontakty okolicznościowe w zależności od potrzeb.

ROZDZIAŁ VII

Wychowankowie przedszkola

§ 44. Zasady rekrutacji do przedszkola.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
3. Obowiązek o którym mowa w ust. 2 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku:
 - a) umotywowany pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów),
 - b) dziecko w zakresie czynności samoobsługowych jest samodzielne,
 - c) dziecko sygnalizuje potrzeby fizjologiczne.
5. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Obowiązek o którym mowa w ust. 5 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2 obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego

- poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu zobowiązani są do zapisu dziecka drogą elektroniczną lub złożenia w kancelarii przedszkola ręcznie wypełnionego formularza zgłoszeniowego.
 8. Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci: 6 letnie, 5 letnie, matek i ojców samotnie wychowujących dzieci, matek i ojców wobec których orzeczono znaczny, lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci z rodzin zastępczych,
 - 2) do przedszkola mogą być przyjęte dzieci wymagające specjalnej opieki zdrowotnej, za zgodą dyrektora i nauczyciela. Rodzice dziecka wymagającego specjalnej opieki zdrowotnej zobowiązani są do udzielenia pisemnego potwierdzenia o konieczności podawania leku z dokładną instrukcją dawkowania,
 - 3) osoby nie będące obywatelami polskimi korzystają z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich,
 - 4) po zakończeniu rekrutacji przedszkole podaje do wiadomości rodziców listy przyjętych dzieci, z podziałem na grupy wiekowe,
 - 5) w ciągu roku szkolnego możliwe jest przyjęcie dzieci do przedszkola w miarę posiadanych wolnych miejsc,
 - 6) rodzice (prawni opiekunowie) dzieci przyjętych do przedszkola zobowiązani są spisać z dyrektorem umowę cywilno-prawną oraz przestrzegać jej warunków.

§ 45. 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 podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowaniu jego godności osobistej;
- 5) poszanowaniu własności;
- 6) opieki i ochrony;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) akceptacji jego osoby.
- 9) korzystania bezpłatnie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
- 10) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

- 1) szanować 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.

3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych oraz kar wykazujących cechy przemocy psychicznej.

§ 46. Zasady skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc;
 - 2) gdy informacje podane w „Karcie zgłoszenia do przedszkola” przez rodziców są niezgodne z prawdą;
 - 3) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.
 - 4) w sytuacji gdy narażone jest dobro innych dzieci;
 - 5) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
 - 6) na życzenia rodziców.
2. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
3. Tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy wychowanków:
- 1) ustalenie przyczyn nieobecności lub powodów dla których dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola;
 - 2) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną upoważniającej dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - 3) pisemne poinformowanie rodziców lub prawnych opiekunów o skreśleniu z listy;

- 4) od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom przysługuje prawo do odwołania za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia;
- 5) po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy wychowanków.

ROZDZIAŁ VIII

Współpraca z rodzicami

§ 47. Prawa i obowiązki rodziców.

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 podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- 3) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 4) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych swojego dziecka;
- 5) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać;
- 6) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- 7) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 8) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 9) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- 10) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- 11) wyrażania opinii na temat organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
- 12) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców
- 13) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego. Poprzez niespełnienie obowiązku należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca co najmniej 50%. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 2) przestrzegać Statut przedszkola
- 3) współdziałać z nauczycielem w celu skutecznego wspierania drogi indywidualnego rozwoju dziecka oraz ujednolicenia oddziaływań dydaktyczno – wychowawczych rodziny i przedszkola;
- 4) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- 5) przestrzegać ustalonego rytmu dnia w przedszkolu, punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo;
- 6) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
- 7) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 8) kontynuować zalecane ćwiczenia terapeutyczne oraz inne ćwiczenia wspomagające rozwój dziecka jeżeli zachodzi taka konieczność, a także wspierać działania nauczyciela w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
- 9) 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.);
- 10) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 11) bezzwłocznie zgłaszać wychowawcom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 12) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
- 13) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 14) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie.

§ 48. Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę dorosłą, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza lub dyżurującej oddziałowej w przedszkolu. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie,

zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami Sali itp.

3. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia 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 przyjęcia dziecka do przedszkola.

4. Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamknięte na klucz, by nie umożliwić wejście osobom niepożądanym.

5. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.

6. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków oraz innych środków ziołowych bądź homeopatycznych.

7. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.

9. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.

10. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.

11. Rodzice są zobowiązani podać wychowawczyni aktualny numer telefonu kontaktowego i adres;

§ 49. Zasady odbierania dzieci z przedszkola.

1. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.

3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.

4. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.

5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.

6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.

7. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 13.00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę – do 14.00 . Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

§ 50. 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. 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 kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
 - a) prowadzenie biblioteki dla rodziców z literaturą pedagogiczną pomagającą w wychowaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczych,
 - b) prelekcje psychologa, pedagoga, lekarza specjalisty w dziedzinie stomatologii, logopedii na zebraniach ogólnych,
 - c) rozmowy indywidualne,
 - d) zebrania grupowe i ogólne,
 - e) gazetkę dla rodziców
 - f) stronę internetową przedszkola
- 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.

2. Przedszkole organizuje „dni otwarte” dla nowoprzyjętych dzieci. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu:

- 1) obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel-dziecko;
- 2) oglądu bazy lokalowej przedszkola, wyposażenia sal;
- 3) analizy stosowanych metod wychowawczych;
- 4) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
- 5) obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych przebywaniem poza domem

ROZDZIAŁ IX

Przepisy końcowe

§ 51. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 52. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 53. Dokonywanie zmian w statucie.

1. Treść poszczególnych postanowień Statutu ulega zmianie wraz ze zmieniającymi się przepisami.

2. Zmiany nanoszone są na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

3. Po pięciu zmianach w Statucie Przedszkola dyrektor ogłasza jednolite brzmienie Statutu.

Jednolity tekst Statutu Przedszkola nr 15 w Rybniku Przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 30.08.2013r.

Wchodzi w życie z dniem 01.09.2013r

Rada Pedagogiczna:

Dyrektor przedszkola

UCHWAŁA NR 1/2013/2014
RADY PEDAGOGICZNEJ
PRZEDSZKOLA NR 15 W RYBNIKU
Z DNIA 30.08.2013r.

Na podstawie:

art. 42 ust.1 w związku z art. 52 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r.
(Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami)

Rada Pedagogiczna Przedszkola nr 15
uchwała co następuje:

§ 1

Przyjmuje się tekst jednolity Statutu Przedszkola nr 15 w Rybniku, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Statut przyjęty uchwałą nr 2/2010 Rady Pedagogicznej z dnia 31.08.2010r.

§ 3

Dyrektora czyni się odpowiedzialnym za realizację zadań wynikających z uchwały.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 01.09.2013r.

§ 5

Uchwałę podjęto w głosowaniu jawnym jednogłośnie.

Protokolant:

Przewodniczący rady pedagogicznej:

1. Tekst jednolity został opracowany na podstawie:

- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.),*
- *Ustawa z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2013 r. poz. 827),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012 r. poz. 977),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 r. poz. 532).*
- *Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (projekt z 8 lutego 2011 r.)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36, poz. 155, z późn. zm.)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. Nr 228, poz. 1490 z późn. zm.)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 stycznia 2005 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. Nr 19, poz. 167).*