

STATUT
PUBLICZNEGO
PRZEDSZKOLA NR 13
W JASTRZĘBIU ZDROJU

§ 1

Nazwa przedszkola

1. Przedszkole jest placówką publiczną. Ustalona nazwa używana przez przedszkole brzmi:

Publiczne Przedszkole

1) Ustalony przez organ prowadzący numer przedszkola to: 13

2) Siedziba przedszkola jest budynek mieszczący się w Jastrzębiu- Zdroju przy ulicy Gagarina 118.

3) Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Skrót nazwy tylko na pieczęciach.

2. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Jastrzębie -Zdrój.

3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kurator Oświaty w Katowicach-Delegatura w Rybniku

4. Przedszkole jest jednostką budżetową; zasady prowadzenia przez przedszkole gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 2

Cele i zadania przedszkola

1. Celem przedszkola 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 do 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 wypowiadania 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.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w warunkach akceptacji i bezpieczeństwa.

1) Przedszkole tworzy warunki materialne i organizacyjne (pozytywny klimat), dzięki czemu dziecko ma możliwość podejmowania i inicjowania różnych form aktywności. Dziecko, któremu brak motywacji, ciekawości, inicjatywy jest pobudzane do aktywności przez nauczyciela.

2) Przedszkole tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” rozumianej jako efekt rozwoju i uczenia się.

3) Dobór treści nauczania i sposób ich przekazywania ma na celu rozwijanie u dzieci upodobania do nauki, pragnienie i radość poznawania, motywowanie dzieci do kształcenia w późniejszym okresie.

4) Przedszkole gwarantuje dostosowanie treści metod, form, organizacji nauczania oraz organizacji zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej,

5) Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu :

- 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu, polega na

rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających w szczególności z:

- niepełnosprawności,
 - niedostosowania społecznego,
 - zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - ze szczególnych uzdolnień,
 - specyficznych trudności w uczeniu się,
 - zaburzeń komunikacji językowej,
 - choroby przewlekłej,
 - sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - niepowodzeń edukacyjnych,
 - zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w przedszkolu rodzicom, dzieciom i nauczycielom. Polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli, w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
- 3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest nieodpłatne.
- 4. Pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności pedagogzy, psycholodzy, logopedzi, surdopedagogzy, tyflopedagogzy i inni.
- 5. Pomoc organizowana i udzielana jest we współpracy z:
- rodzicami, opiekunami dzieci,
 - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - innymi przedszkolami i szkołami,
 - organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny,

dzieci i młodzieży.

- 6. Pomoc organizuje się na wniosek:

- dziecka,

- rodziców / opiekunów prawnych dziecka,

- nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,

- poradni psychologiczno-pedagogicznej,

-pracownika socjalnego,

-asystenta rodziny,

-kuratora sądowego

- 7. W przedszkolu pomoc udzielana jest w formie: zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym.

- 8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieciom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

- 9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz specjalistyczne, prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzonych zajęć.

- 10. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje o tym dyrektora placówki.

- 11. Dyrektor tworzy zespół, składający się z nauczycieli i specjalistów, który planuje, koordynuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej

- 12. Zespoły tworzy się dla dzieci:

- posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

- posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,

- posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,

- dla dziecka, które nie posiada orzeczenia, niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę-informacji o potrzebie objęcia dziecka pomocą.

- 13. Dyrektor ustala dla dziecka formy, sposoby i okres udzielania pomocy oraz wymiar

godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

- 14. O ustalonych formach, sposobach i okresie oraz wymiarze godzin udzielania pomocy, dyrektor pisemnie informuje rodziców/opiekunów dziecka.

- 15. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne.

-16. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół określa działania wspierające rodziców ucznia w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami specjalistycznymi, psychologiczno-pedagogicznymi, organizacjami samorządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

-17. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku, w tym efektywności realizowanych zajęć.

-18. Na wniosek rodziców, poradni, nauczyciela prowadzącego zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, zespół może dokonać oceny efektywności tych form pomocy przed upływem ustalonego przez dyrektora okresu.

-19. Zespół podejmuje działania interwencyjne i mediacyjne w sytuacjach kryzysowych.

-20. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb na wniosek koordynatora zespołu.

-21. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice, przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej oraz inne osoby wskazane przez rodziców (w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista)

3. Przedszkole współpracuje z poradnią psychologiczno- pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej.

1. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno— pedagogiczną wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej sześciu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, tego roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy osiem lat.

4. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej.

- 1) Przedszkole na życzenie rodziców zapewnia naukę religii dla dzieci .
- 2) Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków.

5. Za bezpieczeństwo w czasie pobytu dziecka w przedszkolu i poza jego terenem odpowiada nauczyciel w czasie jego godzin pracy, zgodnie z harmonogramem swojej pracy.

- 1) Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z Regulaminem organizacji wycieczek obowiązującym w przedszkolu.
- 2) Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomienie dyrekcji oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
- 3) W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
- 4) W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie, w tym podawanie leków, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach. Podanie leku dziecku przez nauczyciela może nastąpić jedynie w przypadku pisemnej zgody nauczyciela.
- 5) Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich pełnoletnią osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
- 6) Spóźnienia dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godziny 8.30.
- 7) Nauczyciel zobowiązany jest do pobrania pisemnych oświadczeń od rodziców lub prawnych opiekunów, kto jest upoważniony do odbierania dziecka z przedszkola.
- 8) Rodzice składają oświadczenie w pierwszych dniach września — przy pierwszym kontakcie rodzica z nauczycielem.
- 9) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo
 - a) osobie będącej pod wpływem alkoholu dziecko nie będzie wydane.
- 10) O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora.
- 11) Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
- 12) Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola, chyba, iż sąd wydał decyzję o przywróceniu praw rodzicielskich.
- 13) Rodzice przyprowadzają dziecko do sali i przekazują pod opiekę nauczycielowi.
- 14) Dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny ustanowionej w danym roku szkolnym za godzinę odbioru dziecka z przedszkola. W przypadku nie odebrania dziecka do godziny ustalonej nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.

15) W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami, prawnymi opiekunami.

16) Z chwilą przekazania dziecka przez nauczyciela rodzicowi, za bezpieczeństwo dziecka odpowiada rodzic, prawny opiekun.

17) Podczas imprez organizowanych przez przedszkole, w budynku, w ogrodzie przedszkolnym lub na wycieczce, w których biorą udział rodzice, za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają rodzice, prawni opiekunowie. W przypadku, gdy podczas uroczystości, imprezy lub wycieczki rodzice są gośćmi lub pełnią rolę opiekuna grupy odpowiedzialność za dziecko ponosi nauczyciel sprawujący bezpośrednio opiekę nad dzieckiem.

- Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego, lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału.(podczas realizacji podstawy programowej).W trakcie zajęć poza budynkiem (spacery, wycieczki) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, którego działania wspiera woźna.

6. Warunki tworzenia oddziałów dla mniejszości narodowej lub etnicznej określają odrębne przepisy.

§3

1. Organami przedszkola są:

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

2. Kompetencje dyrektora przedszkola:

- 1) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno -wychowawczą placówki, oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) Opracowuje na każdy rok szkolny plany pracy, arkusz organizacji pracy przedszkola, ustala ramowy rozkład dnia z uwzględnienie zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców, prawnych opiekunów dzieci.
- 3) Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju

psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;

4) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;

5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki.

6) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;

7) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

a) zatrudnienia i zwalniania pracowników placówki;

b) przyznawania nagród, oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom placówki po zasięgnięciu opinii związków zawodowych

c) występowanie z wnioskiem po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycieli, oraz innym pracownikom placówki.

d) przydzielania opiekunów nauczycielom stażystom i nauczycielom kontraktowym.

8) Dyrektor przedszkola w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami, oraz organami prowadzącymi i nadzorującymi przedszkole;

9) Dyrektor przedszkola sprawuje nadzór pedagogiczny; przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym informacje o działalności przedszkola oraz ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, a przed zakończeniem roku szkolnego przekazuje Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacje o realizacji planu nadzoru Pedagogicznego.

a) gromadzi informacje o pracy nauczyciela w celu dokonania jego oceny.

10) Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

11) Dyrektor ustala przydział zadań pracownikom.

12) Prowadzi i archiwizuje dokumentację przedszkola.

13) Dyrektor przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego, który będzie realizowany w danym roku szkolnym.

14) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykonanie;

15) Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych; współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk

pedagogicznych;

16) Przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym informacje o działalności przedszkola, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

17) Rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z przyjętą procedurą;

3. Rada Pedagogiczna, jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

1) W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej

2) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

3) Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

4) Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej, oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem działalności Rady Pedagogicznej.

4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1) Zatwierdzanie planów pracy przedszkola;

2. Podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu.

3. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

4. Podejmowanie uchwał w sprawie skreśleń z listy dzieci przyjętych do przedszkola

5) Opiniowanie w szczególności:

- a. organizację pracy przedszkola,
- b. projekt planu finansowego przedszkola;
- c. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia, oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.
- e. wybrane programy wychowania przedszkolnego
- f. propozycje dyrektora przedszkola dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych

5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu.

6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dyrektorowi.

7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora;

8. W przypadku określonym w ust.7 organ uprawniony do odwoływania zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14-dni od otrzymania wniosku.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.

10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane; osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

12. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności obowiązujący w przedszkolu.

13. W przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.

14. Wybory do Rady Rodziców przeprowadzane są do 31 października każdego roku. Dotychczasowy organ będący reprezentacją rodziców wykonuje zadania Rady Rodziców do czasu wyboru nowej Rady, nie dłużej jednak niż do dnia 31 października.

1) W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców, gdzie jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic.

2) Nowo wybrana Rada Rodziców opracowuje regulamin swojej działalności, w którym określa strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.

15. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego przedszkola, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowanego do wychowanków. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dnia od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę

Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2) Występowanie do dyrektora i rady pedagogicznej, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

3) Wydawanie opinii o programie i harmonogramie poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.

4) Wydawanie opinii w sprawie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

16. W celu wsparcia działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców, oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

17. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do: znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale, programu wychowania przedszkolnego oraz uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju.

18. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola rozstrzyga Kodeks Postępowania Administracyjnego.

19. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.

20. Koordynatorem działania organów przedszkola jest dyrektor, który:

1) Zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

2) Umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola.

3) Zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach zgodnie z obowiązującym na placówce systemem obiegu informacji.

4) Pomaga w organizacji spotkania przedstawicieli organów przedszkola.

§ 4

Organizacja pracy przedszkola

1. Przedszkole czynne jest 5 dni w tygodniu.

2. Przedszkole czynne jest w godzinach od 6.30 do 19.00. Czas pracy przedszkola może ulec zmianie w zależności od potrzeb środowiska.

3. Czas pracy w poszczególnych oddziałach jest następujący:

- w oddziale z żywieniem dla dzieci od 3 do 6 lat od 6.30 do 16.00
- w oddziale bez wyżywienia dla dzieci od 5 do 6 lat, od 7.30 do 12.30.
- w oddziale bez wyżywienia dla dzieci od 3 do 5 lat, od 13.00 do 18.00
- w oddziale bez wyżywienia dla dzieci od 5 do 6 lat, od 14.00 do 19.00

4. Czas na realizację podstawy programowej ustalony jest następująco:

- dla grupy z żywieniem od godz. 8.00 do 13.00
- dla grupy 5-6latków bez wyżywienia od 7.30 do 12.30
- dla grupy 3-5latków bez wyżywienia od 13.30 do 18.30
- dla grupy 5-6latków bez wyżywienia od 14.00 do 19.00

5. Proporcje zachowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym wynoszą:

1) co najmniej jedną piątą czasu przeznacza się na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);

2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, ogrodnicze, itp.);

3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego.

4) Pozostały czas dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne)

5). W wyjątkowych sytuacjach spowodowanych nagłą chorobą nauczyciela lub ma ilością dzieci w grupach dopuszcza się łączenie grup.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych w wieku 3 - 6 lat.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25 osób.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 lat.

§ 6

1. Praca dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, zaproponowanego przez nauczyciela, a następnie dopuszczonego przez dyrektora do użytku po wcześniejszym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Na wniosek rodziców, prawnych opiekunów w przedszkolu prowadzone są zajęcia dodatkowe zaspakajające potrzeby rozwojowe dzieci, takie jak: język zachodnioeuropejski, nauka religii, zajęcia logopedyczne, rytmika, gimnastyka korekcyjna, teatrzyki, basen.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć specjalistycznych wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat - około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat - około 30 minut.
5. Zajęcia: język zachodnioeuropejski, rytmika, teatrzyki, basen są płatne przez rodziców wg ustalonej odrębnie procedury zbierania odpłatności za zajęcia ponadprogramowe.
6. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno - wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym.
7. Przedszkole dokumentuje pracę podczas zajęć dodatkowych; prowadzone są dzienniki zajęć, ustalone są programy pracy na dany rok szkolny dostosowane do poszczególnych grup wiekowych, a w przypadku zajęć logopedycznych programy ustalane są indywidualnie dla każdego dziecka objętego terapią.
8. Nauczyciel-wychowawca w oparciu, analizę obserwacji psychologiczno-pedagogicznych dziecka dokonuje wyboru programu nauczania i wychowania danej grupy lub w zespole

opracowuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny dla danego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 7

1. Przedszkole jest czterooddziałowe .
2. Liczba oddziałów może ulec zmianie w zależności od potrzeb środowiska.

§ 8

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

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1) Czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkola;
- 2) Liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 3) Ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

3. Dyrektor organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.

- 1) Zastępstwo odnotowuje się w zeszycie zastępstw, a nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela potwierdza zastępstwo własnoręcznym podpisem.
- 2) Zastępstwo za nieobecnego nauczyciela nauczyciel zastępujący odnotowuje w dzienniku zajęć.
- 3) Praca dydaktyczno- wychowawcza i opiekuńcza w trakcie realizacji zastępstwa prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie miesięczny plan pracy.

§ 9

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje od dnia 1 września do dnia 31 sierpnia z wyjątkiem przerw w miesiącach wakacyjnych.

2. Zasady korzystania z wyżywienia i wnoszenia opłat ustala organ prowadzący przedszkole zgodnie z uchwałą Rady Miasta.

3. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom przysługuje zwrot wpłaty za wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu.

4. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu i wyżywienie wnoszone są w terminie określonym w zawartej umowie z rodzicami.

1) Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola wnosząc opłaty za wyżywienie i przygotowanie posiłków zgodnie z zarządzeniem dyrektora.

5. Dzieci 3-6 letnie, które korzystają ze skróconego czasu pobytu nie dłużej niż 5 godzin korzystają z przedszkola nieodpłatnie.

§ 11

Zadania nauczycieli i innych pracowników

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora wyłonionego w drodze konkursu, bądź któremu organ prowadzący placówkę powierzył stanowisko dyrektora, nauczycieli zgodnie z kwalifikacjami, które określają odrębne przepisy i innych pracowników administracyjnych i

pracowników obsługi, w miarę potrzeb psychologa logopedę, lub innego specjalistę.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

3. Obsługę finansowo-płacową prowadzi MZOSiP w Jastrzębiu Zdroju na mocy porozumienia z dyrektorem przedszkola.

4. Obsługę kadrową przedszkola zapewnia dyrektor przedszkola.

5. Zakres działania i kompetencje pracowników administracji i obsługi określa obowiązujący na placówce regulamin organizacyjny przedszkola.

§ 12

Prawa i obowiązki nauczycieli i pracowników obsługi

1. Nauczyciel obowiązany jest:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;

3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i świadomości.

2. Nauczyciel ma prawo do awansu zawodowego po spełnieniu warunków określonych odrębnymi przepisami.

3. W celu potwierdzenia spełnienia warunku, o którym mowa w ust. 5 pkt 4 ustawy Karta Nauczyciela, nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy, jest zobowiązany przedstawić dyrektorowi przedszkola informację z Krajowego Rejestru Karnego.

4. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązków, o których mowa w art. 6 ustawy Karta

Nauczyciela.

§ 13

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:

- 1) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
- 2) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 3) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnianie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
- 4) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
- 5) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 14

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności dyrektor przedszkola w miarę możliwości kadrowych powierza nauczycielowi oddział na wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.

3. Rodzice mogą wpłynąć na dobór nauczyciela, któremu dyrektor powierza dany oddział w następujący sposób:

- 1) Zgłaszają swoje uwagi na zebraniu rady rodziców
- 2) Składają umotywowaną pisemną prośbę do dyrektora przedszkola.

4. Po rozpatrzeniu uwag, próśb i interwencji ostateczna decyzję podejmuje dyrektor przedszkola zapewniając:

- 1) Zabezpieczenie dobra dziecka i interesu przedszkola.
- 2) Zabezpieczenie dobrego imienia nauczyciela i przedszkola.
- 3) Zapewnienie zgodnej i demokratycznej współpracy z rodzicami.

5. W przedszkolu obowiązuje regulamin przyjmowania skarg i wniosków, który znajduje się w dokumentacji przedszkola.

§ 15

1. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość tej pracy.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) Współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 2) Planowania i prowadzenia pracy wychowawczo- dydaktycznej. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jej jakość .
- 3) Prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.
- 4) Współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
- 5) Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci, za ich czystość i stan zdrowia.
- 6) Nauczyciel odpowiada za niezgodne z obowiązującym regulaminem wykonywanie zadań wynikających z zakresu obowiązków.
- 7) Nauczyciel odpowiada za dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym stanie.
- 8) W roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dzieci nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, a następnie po uzyskaniu diagnozy nauczyciel opracowuje indywidualny program wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, które tego potrzebuje.

3. Organizuje się stale zebrania z rodzicami w celu wymiany informacji, oraz dyskusji na tematy wychowywania dwa razy w ciągu roku szkolnego, dwa razy w ciągu roku

przewidziane są zebrania grupowe połączone z zajęciami otwartymi, a także kontakty indywidualne w zależności od potrzeb.

4. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.

5. Nauczyciel prowadzi następującą dokumentację pedagogiczną:

- dziennik zajęć,
- miesięczny plan pracy wychowawczo- dydaktycznej,
- dokumentację obserwacji pedagogicznej, a w oddziałach dzieci 5-6 letnich

 dodatkowo dokumentację dotyczącą analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,

- plan współpracy z rodzicami,
- w oddziałach dzieci 5-6 letnich dodatkowo plan współpracy ze szkołą podstawową,
- dokumentację pracy wspomagającej rozwój dziecka – jeżeli zaistnieje taka potrzeba

§ 16

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci.

2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola, zawiadomić pracownika obsługi przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych.

3. Upoważniony przez dyrektora przedszkola pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren przedszkola o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola lub skierować tę osobę do dyrektora.

4. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.

§ 17

Zasady przyjmowania dzieci

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3- 6 lat. W przypadku dzieci, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku szkolnym, w którym dziecko kończy 8lat.

2. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo do:

1) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego, dydaktycznego zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej.

2) Ochrony tożsamości narodowej i religijnej.

3) Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym. Ochrona dziecka zmierza ku zapewnieniu dzieciom określonych praw gwarantujących realizację różnorodnych potrzeb oraz zabezpieczających przed dyskryminacją, deprawacją, degradacją społeczną, niebezpieczeństwem i niepomyślnym rozwojem psychofizycznym.

4) W przedszkolu dzieci mają zagwarantowane prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka - prawo do zabawy, ochrony zdrowia, odmowy, bezpłatnej nauki, poszanowania godności osobistej, opieki, do wyrażania swoich myśli i uczuć, zadowolenia itp.

3. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określa regulamin rekrutacji znajdujący się na terenie placówki.

4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadku nie uiszczenia przez rodziców odpłatności za przedszkole przez kolejne dwa miesiące oraz w przypadku braku możliwości zapewnienia mu specjalnej opieki rewalidacyjnej i rehabilitacyjnej w oparciu o orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, a także zatajenia informacji przez rodziców o zdrowiu ich dziecka.

5. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego

6. Gmina zapewnia warunki do spełnienia obowiązku, o którym mowa w ust.5.

7. Obowiązek, o którym mowa w ust.6 rozpoczyna się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 1a, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust.6 są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

9. Kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w ust.6 należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka.

10. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka, że spełnia w jego przedszkolu obowiązek, o którym mowa w ust.5.

11. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnienie przez dziecko obowiązku, o którym mowa w ust.6 poza przedszkolem oraz określić warunki jego spełnienia, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełnienia obowiązku szkolnego opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej.

12. Jeżeli droga dziecka pięcioletniego z domu do najbliższego publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub publicznej innej formy wychowania przedszkolnego przekracza 3 km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.

13. Niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust.6 podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 18

Postanowienia końcowe

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

2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Placówka posługuje się pieczęciami o następującej treści :

4. W celu lepszej czytelności statutu, wprowadza się każdorazowo jednolity tekst z ujętymi zmianami.

5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

6. Traci moc statut przedszkola uchwalony na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 29 stycznia 2013r.

7. Rodzice, prawni opiekunowie zaznajamiają się z treścią statutu na zebraniu ogólnym i udostępnia się im go do wglądu.

8. Statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Uchwałą nr 1 /2015, w dniu 28 luty 2015 r.

PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz.U.z 2004.r. z późn.zm.) oraz ustawa zmieniająca z dnia 19 marca 2009 o zmianie ustawy o Systemie Oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2009 r Nr 56 poz.458).

Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2014 r. nr O, poz.7)

2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (DZ.U. z dnia 27 lutego 2007 roku Nr 35 poz. 222).

3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. -Karta Nauczyciela (Tekst Jednolity DZ.U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami).

4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 maja 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2014 r. poz. 803)

5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 2014 r. poz. 478)

6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych placówkach, szkołach i placówkach(DZ.U. z 2003 roku Nr 6 poz. 69).

7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 maja 2013 r.zmieniające rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego (DZ.U.z 2013Poz. 560)

8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1marzec 2013 r. w sprawie uzyskania stopnia awansu zawodowego przez nauczycieli (DZ.U. z 2013 r, poz.393).

9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 lutego 2014 r. i (DZ. U. 2014 r, poz. 1170.), w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania,działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji

11. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 2 marca 2007 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (DZ.U.z2007r.Nr49poz.330).

12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające

rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki(Dz.U. z 2014 r. poz. 1150)

13. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami).

14..Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej Rozporządzenie Ministra Edukacji 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).

15.Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 stycznia 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia

16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 3 grudnia 2002r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów należących do mniejszości narodowych i grup etnicznych (Dz. U. Nr 220, poz.1853)

17.Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 październik 2009r w sprawie wymagań jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze, w poszczególnych typach szkół i placówek (Dz. U. z 2009r. Nr 184, poz. 1436 .)

18.Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 24 sierpnia 2011r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U z 2011r. Nr176, poz.1051 z późniejszymi zmianami)

19.Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpień2014r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014r, poz.1157)

20.Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2012r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z 2012r, poz.1538)

22. Konwencja o Prawach Dziecka z dnia 7 lipca 1991r. (Dz. U. nr 120/ 2002, poz. 526).