

**STATUT**

**PRZEDSZKOLA  
SAMORZĄDOWEGO  
W WOLBORZU**

## § 1.

### Nazwa przedszkola

1. Przedszkole w Wolborzu.
2. Numer: -
3. Adres placówki: ulica Mickiewicza 13.

Przedszkole jest jednostką budżetową, którego działalność finansowana jest przez Samorząd Gminy oraz rodziców w formie opłat za pobyt dzieci w przedszkolu.

Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem Samorządowym w Wolborzu sprawuje Łódzki Kurator Oświaty z siedzibą w Łodzi oraz jego przedstawicielstwo Delegatura Kuratorium Oświaty w Piotrkowie Tryb.

### Przedszkole używa pieczęci:

PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE W WOLBORZU

97-320 Wolbórz tel. 0446164373

NIP 771-25-08-224 Regon 590790829

## § 2.

### Cele i zadania przedszkola - sposoby ich realizacji.

1. Przedszkole wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji pracy wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka w relacjach ze środowiskiem społeczno- kulturowym i przyrodniczym poprzez:
  - 1.1. zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
  - 1.2. tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
  - 1.3. pełnienie wobec rodziców (opiekunów) funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze.

2. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny:
  - 2.1. pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - 2.2. informuje na bieżąco o postępach dziecka,
  - 2.3. uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu i poszczególnych oddziałach.
3. Zadania wynikające z celu przedszkola, dostosowane do potrzeb i możliwości dziecka, realizuje się następująco:
  - 3.1. działalność nauczycieli w ramach określonych obszarów edukacyjnych z wykorzystaniem ustalonych w oddziale koncepcji pedagogicznych:
    - poznawanie i rozumienie siebie i świata,
    - nabywanie umiejętności przez działanie,
    - odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej i wspólnocie,
    - budowanie systemu wartości;
  - 3.2. organizowanie zajęć dodatkowych na życzenie lub po akceptacji rodziców rodziców zakresie:
    - umuzykalnienia- rytmiki,
    - gimnastyki korekcyjnej,
    - nauki języka obcego,
    - logopedii,
    - poznawania bliższego i dalszego środowiska społecznego i przyrodniczego na wycieczkach,
    - uczestnictwa w przedstawieniach teatralnych w przedszkolu i zewnętrznych instytucjach kulturalnych;
  - 3.3. prowadzenie pracy indywidualnej o charakterze profilaktycznym, stymulującym, korekcyjnym i kompensacyjnym z dziećmi, u których w wyniku obserwacji ujawniono taką potrzebę.
  - 3.4. możliwość organizowania nauczania indywidualnego;
  - 3.5. współpracę z rodzicami poprzez:
    - udzielanie rzetelnej informacji o dziecku,
    - pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podejmowaniu wczesnej interwencji specjalistycznej,
    - uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu;
  - 3.6. zgodnie z Ustawą o systemie oświaty, na wniosek rodziców przedszkole organizuje nieodpłatnie naukę religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
4. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie godzin pracy rodziców. Rodzice (opiekunowie) poinformowani są o godzinach otwierania i zamykania placówki. Każdy rodzic ma prawo do indywidualnego określenia liczby godzin, podczas których powierza dziecko opiece przedszkola:

- 4.1. w czasie pobytu dziecka w przedszkolu i w trakcie zajęć poza terenem przedszkola bezpośredni nadzór sprawuje nauczyciel, który w zakresie swoich obowiązków musi zapewnić opiekę wszystkim powierzonym mu dzieciom podczas wypracowywania godzin pracy. Nauczycielowi musi towarzyszyć jeden pracownik obsługi lub rodzic. W zeszycie wyjść musi być odnotowane każde wyjście poza teren przedszkola,
- 4.2. podczas zorganizowanych form zajęć w terenie - wycieczki autokarowe, pobyt w kinie, teatrze, dyrektor zobowiązuje dwie nauczycielki oddziału do uczestnictwa, a także poszerza opiekę o wyznaczonych pracowników obsługi lub rodziców tak, aby jedna osoba odpowiadała za bezpieczeństwo 10 dzieci,
- 4.3. wyjazd zorganizowanej grupy na wycieczkę musi być zgłoszony przez kierownika na druku „Karta wycieczki”,
- 4.4. rodzic musi wyrazić pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce. Dopuszcza się wprowadzenie druku „zгода rodzica na uczestnictwo dziecka w wycieczkach, spacerach i innych wyjściach poza teren przedszkola w roku szkolnym” - podpisanego przez rodzica na pierwszym (organizacyjnym) spotkaniu.
- 4.5. w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren,
- 4.6. dzieci w wieku przedszkolnym w trakcie poruszania się po drogach, jeśli nie ma chodnika, należy prowadzić parami lub w rzędzie lewą stroną drogi, usuwając się na pobocze w celu przepuszczenia pojazdów,
- 4.7. jeżeli dzieci będą przewożone, to tylko pojazdem do tego przeznaczonym:
  - liczba przewożonych osób nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu,
  - pojazd musi być prawidłowo oznakowany,
  - zabrania się ciągnięcia za pojazdem sań.
- 4.8. zasady obowiązujące podczas przejazdów:
  - sprawdzenie stanu liczebnego dzieci przed wejściem i po wyjściu,
  - usadzenie dzieci, sprawdzanie w czasie jazdy,
  - ostatni wsiada nauczyciel,
  - ustalenie sposobu porozumiewania się z kierowcą, np. co do zatrzymania się,
  - o miejscu zatrzymania się pojazdu decyduje kierowca,
  - zwracanie uwagi na właściwe zachowanie się dzieci,
  - bezpieczne przejście z pojazdu do przedszkola;
- 4.9. przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego, teren musi być sprawdzony przez pracownika fizycznego, odpowiedzialnego za stan ogródka;
- 4.10. ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność;

- 4.11. w czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb:
    - leżakowanie (grupa najmłodsza),
    - ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspokajające;
  - 4.12. gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci powinny codziennie przebywać na powietrzu;
  - 4.13. dla dobra dziecka wskazane jest, aby nauczyciel prowadził obserwację warunków rozwojowych przedszkolaka oraz środowiska rodzinnego; w przypadku spostrzeżenia konieczności pomocy materialnej lub innej zgłasza problem dyrektorowi i w porozumieniu z nim podejmuje działania w kierunku pomocy lub interwencji w powołanych do tego instytucjach;
5. W salach zajęć powinna być zapewniona temperatura, co najmniej + 18 C. W przypadku niemożności zapewnienia w salach zajęć w/w temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza czasowo zajęcia, po powiadomieniu organu prowadzącego przedszkole.
6. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów):
- 6.1. obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielce;
  - 6.2. personel przedszkola sprawuje opiekę nad dzieckiem od chwili przekazania go nauczycielce, do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną (pisemna zgoda rodziców), zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 6.3. dziecko, które przebywa w przedszkolu ponad 5 godzin dziennie powinno zostać odebrane z przedszkola przez rodzica ( prawnego opiekuna) zgodnie z deklaracją złożoną przez rodzica dotycząca czasu pobytu dziecka w przedszkolu.
  - 6.4. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa **Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci obowiązująca w Przedszkolu w Wolborzu.**
7. Specyfika przedszkola:
- budynek,
  - sale z łazienką - ilość: 4,
  - dodatkowa sala do zajęć sportowo- rekreacyjnych,
  - hol,
  - ogród, umiejscowiony wokół budynku - ilość 4.
8. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu
- 8.1. polega w szczególności na:

- diagnozowaniu środowiska dziecka ,
  - rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce,
  - wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami,
  - organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców,
  - wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8.2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne;
- 8.3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek:
- rodziców,
  - nauczyciela,
  - poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 8.4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola powołując zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 8.5. Organizację i zakres zadań zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu określa **Procedura organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Przedszkolu Samorządowym w Wolborzu.**

## 9. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

- 9.1. Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie szczególnie dzieciom 5- letnim, o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiającą utrudniającą uczęszczanie do przedszkola, przewlekle chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych:
- indywidualnym nauczaniem i wychowaniem mogą być objęte dzieci, w stosunku, do których publiczna poradnia psychologiczna - pedagogiczna orzekła taką formę kształcenia lub wychowania,
  - dziecko objęte takim nauczaniem i wychowaniem pozostaje wychowankiem przedszkola,
  - indywidualne nauczanie i wychowanie organizuje się w miejscu

- pobytu dziecka, tj. w domu rodzinnym dziecka, w rodzinie zastępczej, w szczególnych przypadkach w przedszkolu,
  - w indywidualnym nauczaniu i wychowaniu realizuje się program wychowania przedszkolnego, dostosowując go do możliwości wychowanka określonych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
  - tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania i wychowania wynosi od 4 do 6 godzin, który należy realizować co najmniej w ciągu 2 dni,
  - w przedszkolu nauczanie indywidualne następuje w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 9.2. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno- pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci, Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje komisja rekrutacyjna lub dyrektor przedszkola, po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy:
- rozkład architektoniczny przedszkola jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego do przedszkola,
  - istnieje możliwość zatrudnienia odpowiednich nauczycieli specjalistów.
- 9.3. W przypadku nie ujawnienia lub nie udokumentowania przez rodziców faktu niepełnosprawności ich dziecka, które zostało przyjęte do przedszkola, na wniosek nauczycielki oddziału i Rady Pedagogicznej, dyrektor jest zobowiązany skierować dziecko do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu wydania orzeczenia w sprawie:
- przyjęcia lub nie przyjęcia dziecka do przedszkola z podaniem uzasadnienia (wskazania lub przeciwwskazania do przebywania w typowej grupie przedszkolnej),
  - wskazania potrzeby zorganizowania indywidualnego nauczania w warunkach przedszkolnych.
- 9.4. Za zgodą, na finansowanie przez organ prowadzący, przedszkole może tworzyć oddziały integracyjne dla dzieci z określonym schorzeniem:
- dzieci do tego oddziału kwalifikuje na podstawie orzeczenia poradnia psychologiczno- pedagogiczna,
  - oddział integracyjny może być utworzony a dyrektor przedszkola będzie zabiegał o utworzenie tego oddziału, jeśli na dany rok szkolny zgłosi się przynajmniej troje dzieci z orzeczeniem poradni,
  - przyjęcia dzieci do tego oddziału dokonuje dyrektor przedszkola,
  - liczba dzieci w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20 dzieci, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych,
  - przedszkole nie posiada warunków do przyjęcia dzieci niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

10. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej:
  - 10.1. prowadząc zajęcia w języku polskim;
  - 10.2. wprowadzając w zajęcia treści związane z historią, geografią i kulturą naszego kraju;
  - 10.3. prowadząc nauczanie religii- katechezę w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażą takie życzenie w najprostszej formie oświadczenia.

### **§ 3.**

#### Organy przedszkola:

- a) dyrektor przedszkola,
- b) rada pedagogiczna,
- c) rada rodziców

#### 1. Statut przedszkola określa szczegółowe kompetencje w/w organów .

##### 1.1 . dyrektor przedszkola:

- 1.1.1. kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
- 1.1.2. odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola;
- 1.1.3. sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy nauczycieli lub ich dorobku zawodowego w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego;
- 1.1.4. sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do rozwijania samodzielnej pracy wychowanków;
- 1.1.5. zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 1.1.6. zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczo- opiekuńczych;
- 1.1.7. realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole;
- 1.1.8. ma prawo do wstrzymywania uchwał rady pedagogicznej, jeśli są one niezgodne z prawem oświatowym;
- 1.1.9. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 1.1.10. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;



- 1.1.11. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 1.1.12. dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji skreślić wychowanka z listy wychowanków, wychowanków przypadkach określonych w §16 ust. 2 niniejszego statutu; decyzja o skreśleniu podejmowana jest na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
- 1.1.13. dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 1.1.14. dyrektor przedszkola w szczególności decyduje w sprawach:
  - zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
  - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola;
  - występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
- 1.1.15. dyrektor przedszkola w wykonywaniu swych zadań współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców.

## 1.2. rada pedagogiczna

- 1.2.1. w przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegalnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
- 1.2.2. w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce;
- 1.2.3. w zebraniu rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej;
- 1.2.4. przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola;
- 1.2.5. rada pedagogiczna prowadzi protokół, uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola;
- 1.2.6. uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków; w sprawach osobowych przeprowadza się głosowanie tajne;
- 1.2.7. do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy
  - zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
  - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
  
  - ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,

- podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadkach określonych w § 16 ust. 2.
- 1.2.8. rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
  - projekt planu finansowego przedszkola;
  - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień na szczeblu Kuratorium Oświaty, Ministerstwa Edukacji Narodowej itp.;
  - propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 1.2.9. rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego zmiany;
- 1.2.10. nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, rodziców także nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 1.2.11. terminy tematyka zebrań rady pedagogicznej podawane są, w formie pisemnej, na pierwszej (organizacyjnej) radzie w dniu 31 sierpnia każdego roku;
- 1.2.12. inicjatorem zebrań rady pedagogicznej może być:
  - dyrektor,
  - członkowie rady pedagogicznej,
  - organ prowadzący;
- 1.2.13. w obradach rady pedagogicznej musi brać udział dyrektor przedszkola jako jej przewodniczący lub wyznaczona przez dyrektora osoba, która będzie prowadziła posiedzenia rady pedagogicznej w jego zastępstwie.

### 1.3. rada rodziców

- 1.3.1. w przedszkolu działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci. Jest ona społecznie działającym organem,
- 1.3.2. rada rodziców współdziała z przedszkolem w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole,
- 1.3.3. rada rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspokajania potrzeb dzieci,
- 1.3.4. rada rodziców ma prawo do:
  - opiniowania statutu przedszkola i wnoszonych do niego zmian,
  - przedstawiania wniosków w sprawie rocznego planu pracy,
  - przedstawienia swojej opinii dotyczącej oceny dorobku

- zawodowego nauczyciela za okres stażu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela,
- wyrażania opinii na temat funkcjonowania przedszkola do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką i organu prowadzącego,
  - występowania do rady pedagogicznej i dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki,
- 1.3.5. zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców dzieci ,
  - 1.3.6. rada rodziców uchwała nowy lub zatwierdza istniejący już regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola,
  - 1.3.7. zebrania rady rodziców są protokołowane,
  - 1.3.8. w posiedzeniach rady rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym dyrektor przedszkola,
  - 1.3.9. do udziału w posiedzeniach rady rodziców zapraszane mogą być inne osoby z głosem doradczym.

## 2. Zasady współdziałania organów przedszkola:

- 2.1. Organy przedszkola mogą nawzajem kierować do siebie wnioski, opinie dotyczące wszystkich spraw przedszkola.
- 2.2. Organy mogą spotykać się na wspólnych zebraniach.
- 2.3. Mogą zapraszać przedstawicieli innych organów na swoje posiedzenia w celu zorganizowanego współdziałania w realizacji rocznego planu pracy, zasięgnięcia opinii innego organu w sprawie organizacji imprez, organizacji pracy placówki i prawidłowego funkcjonowania przedszkola, a także w celu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
- 2.4. Wszelka wymiana informacji między dyrektorem a radą pedagogiczną dokonuje się poprzez:
  - zeszyt zarządzeń i komunikatów,
  - rozmowę;
- 2.5. Komunikaty i informacje dla rodziców, umieszczane są na bieżąco na tablicy ogłoszeń.

## 3. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:

- 3.1. Organy przedszkola działają zgodnie z prawem.
- 3.2. Podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów.
- 3.3. Sprawy sporne między organami rozstrzyga dyrektor przedszkola.

## § 4.

### Czas pracy przedszkola

—

Czas pracy przedszkola w ciągu dnia i w ciągu roku dostosowany jest do istotnych potrzeb w zakresie opieki i wychowania dzieci, wyrażanych przez rodziców w kartach zgłoszeń, po akceptacji przez organ prowadzący.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora. Podczas letniej przerwy wakacyjnej przedszkole może pełnić dyżur zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego.
2. Przedszkole jest czynne we wszystkie dni robocze w godzinach ustalonych w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny, z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.
3. Zmianę organizacji pracy przewiduje się w okresie przerw urlopowych, świątecznych ferii, zwolnień lekarskich nauczycieli.
4. Dopuszczalna jest możliwość łączenia oddziałów, gdy liczba dzieci w poszczególnych grupach wynosi mniej, niż 10 a łącznie nie przekroczy 25 dzieci.
5. Dzienny czas otwarcia przedszkola wynika z potrzeb rodziców i w danym roku szkolnym ujęty jest w projekcie organizacyjnym, na wniosek dyrektora.
6. Przedszkole otwarte jest w godzinach 7-16.
7. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
8. Terminy przerw pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

## § 5.

### Liczba dzieci w oddziałach

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Termin przerwy wakacyjnej w pracy przedszkola zatwierdza organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola:

- 3.1. w okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, w uzgodnieniu z organem prowadzącym może zostać zmniejszona liczba oddziałów,
  - 3.2. w okresie absencji nauczycieli dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych,
  - 3.3. w sytuacjach wymienionych w punktach 1 i 2 liczba dzieci po połączeniu w oddziałach nie może przekraczać 25 i opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczyciel.
4. W miarę potrzeb społecznych może powstać oddział integracyjny, w którym liczba dzieci powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.

## § 6.

### Program wychowania przedszkolnego

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz według programu wychowania przedszkolnego wybranego przez Radę Pedagogiczną z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN lub własnego programu nauczyciela zatwierdzonego w trybie przewidzianym przepisami prawa

### Czas trwania zajęć

1. Czas zajęć obowiązkowych w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i gimnastyki korekcyjnej, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1.1. z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15-20 minut,
  - 1.2. z dziećmi w wieku 5 lat - około 30 minut.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe (z wyłączeniem nauki religii) zobowiązany jest do systematycznego prowadzenia „dziennika zajęć pozalekcyjnych”.
4. Organizacja i terminy zajęć ustalane są przez dyrektora placówki.
5. W czasie zajęć dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiedzialna jest osoba prowadząca te zajęcia. Osoba ta ponosi odpowiedzialność za życie i zdrowie dziecka. Jest też odpowiedzialna za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do nauczycieli

sprawujących opiekę nad grupą, jeśli zajęcia odbywają się poza salą grupy.

## § 7.

### Liczba oddziałów

Przedszkole Samorządowe w Wolborzu jest przedszkolem cztero oddziałowym, posiada 4 sale dydaktyczne oraz salę sportowo- rekreacyjną.

## § 8.

### Arkusze organizacji przedszkola

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący placówkę.
3. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
  - 3.1. czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - 3.2. liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze ,
  - 3.3. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole .

## § 9.

### Ramowy rozkład dnia

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 dziecka):

2. Nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem przedszkolnym, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, uwzględniający potrzeby rozwojowe dziecka i zainteresowania oraz specyfikę pracy tego oddziału.

L. p.	Wymiar czasowy	Rodzaj zajęć	Uwagi
1.	<b>Co najmniej 1/5 czasu</b>	<b>Zabawa dzieci</b> ( w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela)	
2	<b>Co najmniej 1/5 czasu;</b> a w przypadku młodszych dzieci <b>co najmniej ¼ czasu</b>	<b>Zajęcia na świeżym powietrzu;</b> (dzieci spędzają ten czas w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp.; organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);	
3	<b>Najwyżej 1/5 czasu;</b>	<b>Zajęcia dydaktyczne;</b> (różnego typu zajęcia dydaktyczne , realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego)	
4	<b>2/5 czasu</b>	<b>Zajęcia według uznania nauczyciela ;</b> (nauczyciel może dowolnie zagospodarować ten czas, uwzględniając możliwości, zainteresowania, wiek dzieci, intensywność zajęć, w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).	

## § 10

Zasady wnoszenia opłat i korzystania z wyżywienia

1. Wysokość opłat za żywienie dzieci ustala dyrektor i intendent, z uwzględnieniem obowiązujących norm żywieniowych, zgodnie z odrębnymi przepisami po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego odrębnym zarządzeniem.
2. Dzieci w przedszkolu mogą korzystać z trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek).
3. Koszt posiłków wynosi:
  - śniadanie - 25% dziennej stawki żywieniowej,
  - obiad - 60% dziennej stawki żywieniowej,
  - podwieczorek - 15% dziennej stawki żywieniowej.
4. Z żywienia w przedszkolu mogą korzystać pracownicy przedszkola, ponosząc koszty przygotowania posiłków wraz z aktualną stawką żywieniową.
5. Rodzice wnoszą również opłatę za świadczenia dodatkowe przekraczające realizację podstawy programowej w przedszkolu w wysokości 1 złotych za każdą dodatkową godzinę.
6. Termin wnoszenia opłat przez rodziców ustalił organ prowadzący do 15- go dnia każdego miesiąca, a szczegółowy termin ustala dyrektor przedszkola podając do wiadomości ogółu rodziców poprzez informację przekazywaną bezpośrednio rodzicom.
7. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata o której mowa w pkt. 6 ulega zmniejszeniu proporcjonalnie do ilości dni absencji dziecka.
8. Dzieci uczęszczające do przedszkola podlegają dobrowolnemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, którego koszt ponoszą rodzice.

## **§ 11.**

### Zakres zadań pracowników przedszkola

1. Nauczyciel



- 1.1. maksymalna dbałość o zdrowie i życie wszystkich dzieci powierzonych ich opiece ,
- 1.2. prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej z respektowaniem przepisów prawa , norm moralnych i społecznych,
- 1.3. współpraca z rodzicami,
- 1.4. współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc
- 1.5. psychologiczno- pedagogiczną i zdrowotną, obserwacja pedagogiczna dzieci,
- 1.6. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej: dziennik, plan miesięczny z narzędziami pomiaru wiedzy i umiejętności dzieci opracowanymi dla swojej grupy wiekowej, karty obserwacji dzieci.
- 1.7. tworzenie programu rozwoju przedszkola, w oparciu o specyfikę placówki- we współpracy ze wszystkimi nauczycielkami,
- planowanie pracy z uwzględnieniem form pracy indywidualnej, związanej z potrzebami rozwojowymi każdego wychowanka,
- 1.8. korzystanie z dostępnych form samokształcenia i doskonalenia zawodowego,
- 1.9. odpowiedzialność za powierzone mienie,
- 1.10. stwarzanie atmosfery życzliwości , dbałość o dobre imię swego zakładu pracy.
- 1.11. przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w szkole podstawowej.

## 2. Intendent

zaopatrzenie przedszkola w żywność i pomoc w zaopatrzeniu w sprzęt, sporządzanie jadłospisów i nadzorowanie przyrządzania posiłków, prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z przepisami oraz odpowiedzialność materialna za powierzone mienie, sporządzanie codziennych raportów żywieniowych według jadłospisu oraz kontrola realizacji norm żywieniowych, odpowiedzialność za zgodność finansowo- rachunkową rozliczanych faktur, odpowiedzialność za prowadzenie dziennika żywieniowego oraz kartotek ilościowo- wartościowych, sporządzanie sprawozdań miesięcznych dotyczących żywienia dzieci.

- 2.8. pobieranie od rodziców opłat za przedszkole

## 3. Kucharz

punktualne i higieniczne przyrządzanie zdrowych posiłków. przyjmowanie z magazynu produktów do sporządzania posiłków, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych oraz dbałość o ich higieniczne zużycie, odpowiedzialność za sprzęt i jego właściwe użytkowanie, utrzymanie w stanie używalności, nienagannej czystości sprzętu kuchennego oraz utrzymanie czystości w pomieszczeniach kuchennych.

#### 4. Pomoc kucharza

pomoc kucharzowi w przyrządzaniu zdrowych, smacznych posiłków,  
utrzymanie w czystości kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych,  
odpowiedzialność za powierzony sprzęt,  
odpowiedzialność za przechowywanie próbek pokarmowych.

#### 5. Woźna oddziałowa

- 5.1. spełnianie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczyciela oraz innych, wynikających z rozkładu dnia,
- 5.2. utrzymanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach i dbałość o powierzony sprzęt,
- 5.3. zmywanie naczyń po posiłkach.

#### 6. Pracownik do pracy ciężkiej, ogrodnik

- 6.1. codzienna kontrola zabezpieczenia przed pożarem i kradzieżą,
- 6.2. dbałość o bezpieczeństwo sprzętu znajdującego się w ogrodzie przedszkolnym,
- 6.3. sprzątanie terenu wokół przedszkola,
- 6.4. zapobieganie uszkodzeniu lub zniszczeniu mienia placówki
- 6.5. dokonywanie drobnych napraw sprzętów, zabawek i urządzeń,
- 6.6. dokonywanie zakupów artykułów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania przedszkola. \_
- 6.7. wykonywanie innych poleceń dyrektora lub intendenta.

Szczegółowe zakresy zadań i odpowiedzialności dla poszczególnych stanowisk znajdują się w teczках osobowych wszystkich pracowników.

---

## § 12.

Zasady sprawowania opieki nad oddziałem przedszkolnym

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli (wyjątkowo trzech) zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców .
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

## § 13.

W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo:

- nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym,
- pomoc nauczyciela,
- specjalistów prowadzących dla dzieci niepełnosprawnych zajęcia rewalidacyjne.

## § 14.

1. Szczegółowe zadania nauczycieli przedszkola:

\_\_\_\_\_  
współdziałanie z rodzicami(opiekunami) w sprawach wychowania i  
nauczania poprzez :

- zapoznanie z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
  - udzielanie rzetelnej informacji dotyczącej rozwoju i zachowania dziecka,
  - planowanie , prowadzenie i odpowiedzialność za jakość pracy wychowawczo- dydaktycznej w oparciu o:
    - wymagania określone w programie wychowania w przedszkolu,
    - znajomość każdego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
    - korzystanie z literatury fachowej oraz innowacji pedagogicznych,
- 1.3. prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w formie karty obserwacji dziecka,
- 1.4. współpraca ze specjalistami w celu uzyskania dla dzieci wczesnej pomocy w zakresie:

- zaburzeń emocjonalnych,
  - niedoborów rozwojowych,
  - sposobu pracy indywidualnej z dzieckiem wybitnie zdolnym.
- 1.5. przeprowadzenie w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
  - 1.6. przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

## 2. Formy współdziałania z rodzicami:

- 
- 
- 2.1. obustronne przekazywanie informacji o dziecku w rozmowach indywidualnych w czasie ustalonych godzin, na życzenie jednej ze stron ( rodzic- nauczyciel) lub podczas zebrań oddziałowych,
  - 2.2. prowadzenie zajęć otwartych dla rodziców,
  - 2.3. przynajmniej dwukrotne w ciągu roku szkolnego organizowanie zebrań informacyjno- dyskusyjnych,
  - 2.4. organizowanie oddziałowych spotkań okolicznościowych,
  - 2.5. wywieszanie informacji dotyczących miesięcznych planów pracy wychowawczo- dydaktycznej i treści programowych na oddziałowej tablicy informacyjnej,
  - 2.6. pedagogizacja rodziców poprzez redagowanie gazetki z wiadomościami rozwoju dzieci.

## **§ 15.**

### Wiek dzieci uczęszczających do przedszkola

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Obowiązek, o którym mowa rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.

**Zasady rekrutacji** - do przedszkola w pierwszej kolejności powinny być przyjmowane:

- 4.1. dzieci 5- letnie
- 4.2. dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,

- 4.3. dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
  - 4.4. dzieci z rodzin zastępczych.
5. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu dzieci decyduje powołana przez dyrektora społeczna komisja rekrutacyjna.
  6. Powołana komisja rekrutacyjna składa się z:
    - 6.1. przedstawicieli rady rodziców,
    - 6.2. przedstawicieli rady pedagogicznej.W jej skład mogą wchodzić także przedstawiciele placówek przedszkolnych najbliższej usytuowanych.
  7. Społecznej komisji rekrutacyjnej przewodniczy dyrektor przedszkola.
  8. Społeczna komisja rekrutacyjna może ustalić dodatkowe kryteria przyjęć dzieci jak:
    - 8.1. dzieci już uczęszczające do przedszkola i ich rodzeństwo,
    - 8.2. dzieci obojga rodziców pracujących,
    - 8.3. dzieci pracowników oświaty.
  9. Wnioski rozpatrzone negatywnie w zasadniczej rekrutacji, na wniosek rodzica wpisywane są na listę dzieci oczekujących i rozpatrywane są ponownie w miarę zwalniania się miejsc w ciągu roku szkolnego przez dyrektora przedszkola.
  10. W przypadku złożenia wniosków przez rodziców w ilości odpowiadającej liczbie posiadanych przez przedszkole miejsc, decyzję o przyjęciu dziecka podejmuje dyrektor w ciągu roku szkolnego.
  11. Szczegółowe zasady rekrutacji znajdują się w **Regulaminie Rekrutacji dzieci do Przedszkola Samorządowego w Wolborzu**

Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje komisja rekrutacyjna lub dyrektor po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy układ architektoniczny przedszkola jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego.

## 11. Prawa dziecka

Dziecko ma prawo do:

- 11.1. życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 11.2. bycia takim, jakie jest,

- 11.3. indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
- 11.4. zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
- 11.5. przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
- 11.6. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 11.7. snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone, a nie snu „na rozkaz”,
- 11.8. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 11.9. badania i eksperymentowania,
- 11.10. doświadczania konsekwencji własnego zachowania(ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- 11.11. rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
- 11.12. aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 11.13. wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania,
- 11.14. nagradzania wysiłku,
- 11.15. współdziałania z innymi,
- 11.16. różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
- 11.17. codziennego pobytu na powietrzu,
- 11.18. korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej, jeśli takiej pomocy potrzebuje,
- 11.19. formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź),
- 11.20. ciągłej opieki ze strony nauczyciela,
- 11.21. współpracy nauczyciel- dziecko, która powinna opierać się na poszanowaniu godności osobistej dziecka,
- 11.22. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej, bądź psychicznej,
- 11.23. zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione,
- 11.24. nauki regulowania własnych potrzeb.

## 12. Obowiązki dziecka:

- 
- 12.1. przestrzeganie ustalonych reguł,
  - 12.2. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia,
  - 12.3. pełnienie dyżurów.

## **§ 16.**

### Skreślenie dziecka z listy wychowanków

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora przedszkola do skreślenia dziecka z listy wychowanków.

2. Dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków w przypadku:
  - 2.1. braku wiadomości o powodach nieobecności dziecka trwającej jeden miesiąc,
  - 2.2. nie uiszczenia przez rodziców (opiekunów) opłat za pobyt dziecka w przedszkolu przez dwa miesiące,
  - 2.3. odmowy ze strony rodziców (opiekunów) współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną,
  - 2.4. systematycznego nie podporządkowywania się uchwałom organów wewnątrz przedszkolnych.
3. Rezygnacja rodzica z miejsca dla dziecka w przedszkolu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej (z wyjątkiem okresu od rekrutacji do 31 sierpnia każdego roku - telefonicznie). Skreślenie następuje w trybie określonym w umowie, jaką zawierają rodzice z dyrektorem placówki przy przyjęciu dziecka do przedszkola.
4. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

## § 17.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne Przepisy.

**Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem 1 października 2011r.**

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej  
Dyrektor Przedszkola

## **STATUT PRZEDSZKOLA OPRACOWANO NA PODSTAWIE:**

1. **Ustawy z dnia 7 września 1991r.** o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 256 , poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
2. Przepisów przejściowych wynikających z ustawy z 19 marca 2009r. o zmianie innych ustaw ( Dz. U. z 2009r. Nr 56,poz.458 )
3. **Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r.** Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami) oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
4. Kodeksu Pracy - ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami).
5. Konwencji o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991r. Nr 120 poz. 526 i 527).
6. **Rozporządzenia** Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie **ramowych statutów publicznego** przedszkola oraz publicznych szkół Załącznik nr 1 (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
7. **Rozporządzenia** MENiS z dnia 9.04.2002 r. w sprawie **warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej** przez publiczne szkoły i placówki (Dz.U. nr 56, poz. 506)
8. **Rozporządzenia** Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008r. w sprawie **podstawy programowej wychowania przedszkolnego** oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4,poz.17).
9. **Rozporządzenia** MENiS z dnia 31.12.2002 r. w sprawie **bezpieczeństwa i higieny** w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.).
10. **Rozporządzenia** MENiS z dnia 19.02.2002 r. w sprawie **sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji** (Dz. U. nr 23, poz.225 ze zm.).
11. **Rozporządzenia** MEN z dnia 15.12.2006 r. w sprawie szczegółowych **zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego.** (Dz. U. nr 235, poz. 1703 ze zm.).
12. **Rozporządzenia** MENiS z dnia 10.09.2002 r. w sprawie **szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli** oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli nie mających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz.U. nr 155, poz.1288 ze zm.).
13. **Zarządzenia** MEN z dnia 29.09.1997 r. w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki publiczne krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 1997 r. nr 9, poz. 40 ze zm.).
14. **Ustawy** z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996r. Nr 13 poz. 74 z późniejszymi zmianami).



