

# **Statut**

## **Przedszkole „Pępuś Świata”**

**Kraków**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

1. Przedszkole „Pępuś Świata”, zwane dalej „Przedszkolem” jest Przedszkolem Niepublicznym.
2. Nazwa Przedszkola w pełnym brzmieniu używana na pieczęciach:

#### **Przedszkole „Pępuś Świata”**

30-658 Kraków

ul. Łużycka 28

tel : +48792433132

Nip: 679-260-35-49

3. Strona internetowa: [www.przedszkole-pepus-swiata.pl](http://www.przedszkole-pepus-swiata.pl),  
e-mail: [biuro@przedszkole-pepus-swiata.pl](mailto:biuro@przedszkole-pepus-swiata.pl)
4. Główna siedziba Przedszkola mieści się w Krakowie przy ulicy Łużyckiej 28, 30-685 Kraków.
5. Przedszkole „Pępus Świata” posiada Oddział Przedszkola, w którym realizowane są postanowienia niniejszego Statutu oraz realizowana jest Postawa Programowa Wychowania Przedszkolnego.
6. Oddział Przedszkola mieści się w Krakowie na ul. Schweitzera 7B, 30-695 Kraków
7. Nazwa Oddziału Przedszkola „Pepus Świata” w pełnym brzmieniu używana na pieczęciach:

#### **Przedszkole „Pępuś Świata”**

30-695 Kraków

ul. Schweitzera 7B

tel : +48606675962

Nip: 679-260-35-49

8. Organem prowadzącym Przedszkole „Pępuś Świata” na ul. Łużyckiej 28 oraz ul. Schweitzera 7B w Krakowie jest: **mgr Joanna Chrzan**
9. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
10. Przedszkole działa na podstawie:
  - 1) Wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych wydawanego przez Prezydenta Miasta Krakowa.
  - 2) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.);
  - 3) rozporządzenia wykonawcze do ustawy o systemie oświaty;
  - 4) zmiany ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw Dz.U. z 2013 r., poz. 827
  - 4) Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje pedagogiczne ustalone w odrębnych przepisach i prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
  - 5) W zakresie działalności administracyjno – gospodarczej i finansowej na rachunkach i innych dokumentach, na których oprócz nazwy konieczne jest podanie adresu, NIP nazwisk osób prowadzących dopuszcza się używania nazwy umieszczonej na pieczęciach.

## **Rozdział II**

### **§ 2**

#### **Cele i zadania przedszkola**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności poprzez :
  - 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 wyrażania 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.

### § 3

1. Przedszkole realizuje zadania w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w 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 - dziecko widz i aktorem
- 8) Wychowanie przez sztukę - muzyka i śpiew, pląsy i taniec.
- 9) Wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne.
- 10) Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez 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 pisanie.
- 15) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

### § 4

#### **Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej :**

1. obowiązkowe zajęcia z całą grupą,
2. zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
3. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających

trudności w nauce oraz inne zajęcia wspierające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,  
4. okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, 5. czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych,  
6. spontaniczna działalność dzieci,  
7. czynności samoobsługowe, prace porządkowe,  
zajęcia dodatkowe za zgodą rodziców / prawnych opiekunów /.

## § 5

### Diagnoza Przedszkolna

Celem diagnozy przedszkolnej jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:

1. Rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
2. Nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,
3. Pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

## ROZDZIAŁ III

### Organy przedszkola

## § 6

1. ORGANAMI PRZEDSZKOLA są:

- 1) Dyrektor Przedszkola
- 2) Rada Pedagogiczna – w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele danej placówki

## § 7

1. **Dyrektor** w osobie właściciela placówki kieruje całokształtem pracy przedszkola we wszystkich sprawach związanych z jego działalnością, w tym w sprawach organizacyjnych, pedagogicznych, finansowych i kadrowych, reprezentuje przedszkole na zewnątrz.

1) Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole.

2) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu

nauczycieli i innych pracowników.

3) Zatrudnia nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami w zakresie wychowania przedszkolnego.

4) Realizuje wnioski, prośby i życzenia rodziców /prawnych opiekunów/.

5) Rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia zgodnie z wewnętrznym regulaminem.

5) Dyrektor ustala wysokość wnoszonych opłat przez rodziców /prawnych opiekunów/ z tytułu uczęszczania dziecka do placówki / czesne i wyżywienie /.

6) Zawiera umowy z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczenie usług Przedszkola.

2. Sprawuje nadzór pedagogiczny, wykonując w szczególności następujące zadania:

1) tworzy warunki do realizacji procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego,

2) ocenia stan i warunki oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej Przedszkola, odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, awansu nauczycieli oraz wydawanie przez Przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,

4) realizuje uchwały podjęte w ramach kompetencji Rady Pedagogicznej,

5) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa

6) przygotowuje Statut Przedszkola,

7) opracowuje zakres obowiązków pracowników pedagogicznych,

8) udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

9) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych, organizacyjnych.

3. Przedstawia dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.

4. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz wydawanie przez Przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

5. Współpracuje z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi w ramach swych kompetencji

6. Dyrektor realizuje zadania wynikające z rocznego przygotowania przedszkolnego:

1) Informuje w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły Podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku

7. Dyrektor dopuszcza do użytku przedszkolnego programy wychowania przedszkolnego, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i innych pracowników.
9. Dyrektor kieruje pracą Rady Pedagogicznej.

## § 8

### **Rada Pedagogiczna**

#### 1. Współdziałanie organów Przedszkola.

- 1) Rada przedszkola jest organem kolegialnym Przedszkola.
- 2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Przedszkolu.
- 3) Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
- 4) Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
- 5) Dyrektor jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej nauczycieli o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
- 6) Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane zgodnie z harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 7) Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady.
- 8) Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady.
- 9) Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
- 10) Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i są protokołowane.

## § 9

#### 1. Do kompetencji stanowiących Rady należy.

- 1) Zatwierdzenie planów pracy przedszkola;
- 2) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych;
- 3) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy przedszkola.
- 5) Zatwierdzanie zmian w statucie przedszkola
- 6) Zatwierdzanie Ramowego Rozkładu Dnia

2. Rada pedagogiczna podejmuje wnioski w sprawach.
  1. Przyznania nagród, odznaczeń i wyróżnień;
  2. Wniosku Dyrektora na prowadzenie w Przedszkolu eksperymentów
  3. Zaproszenie do udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej osób z głosem doradczy.
  4. Rada Pedagogiczna ustala w sprawie:
    - 1) regulaminu swej działalności
    - 2) wyboru przedstawicieli do zespołu oceniającego celem rozpatrzenia odwołania nauczyciela od ustalonej oceny pracy.
8. Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego za dany rok szkolny oraz informuje o działalności Przedszkola.
9. Nauczyciele i inne osoby biorące udział w zebraniach Rady są zobowiązani do nie
10. ujawniania spraw poruszanych podczas zebrań
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor powiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem, prowadzącym placówkę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **§ 10**

#### **Organizacja działalności przedszkola**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez Dyrektora Przedszkola:
  - a) wakacje,
  - b) ferie zimowe,
  - c) przerwy świąteczne.
2. Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy się 31 sierpnia następnego roku oraz może funkcjonować w okresie wakacyjnym.
2. Przerwę wakacyjną ustala każdorazowo Dyrektor.
3. Przedszkole czynne jest dla dzieci od poniedziałku do piątku od 7.00 do 17.00
4. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w zgodzie z

obowiązującymi przepisami Ustawy o Systemie Oświaty – do 5 godzin dziennie od 8.00 do 13.00

5. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku 3 do 5 lat.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Przedszkola może przyjąć do Przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

7. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

8. Przyjęcie dziecka 7 letniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego wydanego przez dyrektora szkoły podstawowej ( w zaklejonej kopercie) w obwodzie, w którym dziecko mieszka.

9. Naukę w szkole podstawowej rozpoczyna dziecko, które przed 1 września kończy 6 lat, oraz jeżeli wykazuje dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej potwierdzoną badaniami przez uprawnioną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

10. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Rodzic po zasięgnięciu opinii o dziecku.

11. Każde dziecko 5 letnie zobowiązane jest do przejścia Obowiązkowego Roczego Przygotowania Przedszkolnego w rok poprzedzający pójście do szkoły.

12. W roku szkolnym 2013/2014 Obowiązkowym Rocznym Przygotowaniem Przedszkolnym jest objęte każde dziecko rocznika urodzenia 2007 oraz dzieci z rocznika urodzenia 2008 z pierwszej połowy roku od 1 stycznia 2008 do 30 czerwca 2008 roku.

13. W roku szkolnym 2014/2015 Obowiązkowym Rocznym Przygotowaniem Przedszkolnym objęte będą dzieci z rocznika urodzenia 2008 z drugiej połowy roku od 01 lipca do 31 grudnia 2008 roku oraz wszystkie dzieci urodzone w 2009 roku.

14. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

15. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

16. Działalność wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku przez Dyrektora Przedszkola.

17. W Tygodniowej Organizacyjnym Pracy Przedszkola określa się w szczególności:

- a. Czas pracy poszczególnych oddziałów,
- b. Czas realizacji podstawy programowej w danym roku szkolnym,
- c. Liczbę pracowników łącznie, ich kwalifikacje i stopień awansu zawodowego,
- d. Ogólną liczbę dzieci wraz z podziałem na oddziały.



16. Organizację Pracy Przedszkola w ciągu dnia określa Ramowy Rozkład Dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem następujących proporcji zagospodarowania czasu przebywania w Przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:

1. co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć 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 itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
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 (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

17. Na podstawie Ramowego Rozkładu Dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem opracowuje szczegółowy rozkład dnia tego oddziału .

18. Ramowy Rozkład Dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej.

## § 11

### **Zadania Przedszkola**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem warunków lokalowych, a w szczególności.
  2. Realizuje prawa dziecka pięcioletniego do wychowania przedszkolnego.
  3. Zapewnia bezpośrednio stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola organizowanych przez Przedszkole.
  4. W czasie pobytu dzieci w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza obiektem opiekę sprawuje nauczyciel.
- 1) Zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
  - 2) Wszyscy pracownicy przedszkola są zapoznani z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, z zasadami ochrony zdrowia i życia dziecka.
  - 3) Stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
  - 4) Współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno - pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

- 5) Podczas spacerów i wycieczek oprócz nauczyciela niezbędna jest obecność przynajmniej jednej osoby dorosłej wspierającej nauczyciela w sprawowaniu opieki nad wychowankami przedszkola.
- 6) Kierownik wycieczki zobowiązany jest do wypełnienia Karty Wycieczki oraz przedstawienia Dyrektorowi i rodzicom jej programu.
- 7) Przedszkole organizuje obowiązkowe ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków dla wszystkich dzieci do niego uczęszczających.
- 8) Jeśli rodzice dziecka uczęszczającego do przedszkola nie wyrażają zgody na ubezpieczenie dziecka, zobowiązani są do przedłożenia polisy ubezpieczeniowej swojego dziecka.
- 9) Nauczyciele i inne osoby pracujące w przedszkolu nie mogą podawać dzieciom żadnych lekarstw ani środków farmaceutycznych, oprócz sytuacji w których powinni opatrzyć rany powstałe w wyniku drobnych skaleczeń używając do tego celu środków opatrunkowych i dezynfekujących znajdujących się w apteczce.
- 10) W przypadku pogorszenia się samopoczucia dziecka, lub wystąpienia objawów choroby nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia rodziców lub prawnych opiekunów dziecka; a w sytuacji tego wymagającej do wezwania pomocy służb medycznych.

## § 12

### **Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola.**

- 1) Rodzice / prawni opiekunowie / dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola.
- 2) Rodzice / prawni opiekunowie / powinni przyprowadzić je do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
- 3) Rodzice / prawni opiekunowie / przyprowadzają dzieci z Przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do i z Przedszkola do domu.
- 4) Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka z Przedszkola przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców / prawnych opiekunów / ( lub w karcie zapisu do przedszkola ).
- 5) W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie przez rodziców / prawnych opiekunów / lub osoby upoważnionej, ale u której jest widoczna niedyspozycja, dziecko nie będzie oddane pod jego opiekę.
- 6) O fakcie tym, telefonicznie zostaną poinformowani rodzice / prawni opiekunowie / , a dziecku do czasu ich przyścia zostanie zapewniona opieka nauczyciela.

- 7) Życzenia rodziców / prawnych opiekunów / dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców / prawnych opiekunów / muszą być poparte stosownymi orzeczeniami sądowymi.
- 8) Po zakończonych zajęciach w Przedszkolu dziecko jest wydawane wyłącznie rodzicom lub osobom upoważnionym w formie pisemnej przez rodziców lub opiekunów do odebrania go z Przedszkola.
- 9) Gdy po zakończeniu zajęć w Przedszkolu dziecko pozostaje nieodebrane i nie można skontaktować się z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka, nauczyciel może wezwać policję w celu podjęcia dalszych czynności.
- 10) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z Przedszkola w przypadku kiedy zachowanie rodzica (wskazanej osoby) wzbudza niepokój.
- 11) Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu odpowiedzialni są rodzice (prawni opiekunowie) lub osoba upoważniona przez rodziców, która może przejąć odpowiedzialność prawną za jego bezpieczeństwo.
- 12) Rodzic przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w momencie powiadomienia nauczyciela o odebraniu dziecka.

### § 13

1. Wobec rodziny Przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:

- 1) Pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 2) Organizuje współpracę z rodzicami /prawnymi opiekunami
- 3) Zapoznaje rodziców / prawnych opiekunów / z zadaniami przedszkola,
  - a) zasięga opinii rodziców / prawnych opiekunów / w sprawach dotyczących wychowania, opieki oraz nauczania bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka,
    - 4) Zapoznaje ze stanem gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej by mogli odpowiednio do jego potrzeb wspomagać w osiągnięciu tej gotowości;
    - 5) Informuje na bieżąco rodziców o postępach dziecka poprzez organizowanie w przedszkolu spotkań grupowych, indywidualnych, zajęć otwartych i uroczystości z udziałem rodziców.

## § 14

1. W działalności dydaktyczno – wychowawczej Przedszkole wykorzystuje sprawdzone metody i formy pracy dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci, pracuje w oparciu o programy dopuszczone do użytku przez Dyrektora.

## Rozdział V

### Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych Przedszkola

## § 15

1. W Przedszkolu każda grupa wiekowa powierzona jest jednemu lub dwóm nauczycielom.
2. W grupie dzieci 3 ,4 letnich zatrudniona jest pomoc wychowawcy, która współdziała z nauczycielem w zakresie opieki nad dziećmi.
3. Podczas pobytu w ogrodzie, zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym a sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci.
4. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie.
5. Przedszkola oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola ( np. wyjścia i wycieczki).
6. W trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc wychowawcza, w stosunku – jedna osoba dorosła na 15 dzieci.
7. Każda wycieczka powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem.
8. Udział dzieci w wyjazdach poza teren przedszkola lub wycieczkach i zielonych przedszkolach wymaga pisemnej zgody rodziców.

## § 16

### Zadania Nauczycieli

Zadaniem nauczycieli jest prowadzenie **obserwacji pedagogicznych** mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz **dokumentowanie tych obserwacji**.

Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić **analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)**

1. Nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci.
2. W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli – specjalistów, nauczyciele – specjaliści są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciel

w miarę możliwości, prowadzi swój oddział przez cały okres pobytu dzieci w Przedszkolu.

4. Za zgodą rodziców Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.
5. W Przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
6. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor niezwłocznie informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do natychmiastowego odebrania dziecka z Przedszkola.
7. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców

## § 17

### **Procedury określające uprawnienia i obowiązki rodziców oraz nauczycieli w stosunku do dzieci z objawami nieżytu dróg oddechowych.**

#### **1. Uprawnienia i obowiązki rodziców**

- a) Rodzice zobowiązani są do dbania o stan zdrowia Dzieci.
- b) W razie widocznych objawów nieżytu górnych lub dolnych dróg oddechowych u Dziecka takich jak: katar, kaszel, temperatura, ogólne złe samopoczucie dziecka, rodzic zobowiązany jest do niezwłocznej konsultacji u lekarza specjalisty. Wszelkie objawy sugerujące rozpoczynającą się infekcję u Dziecka, Przedszkole będzie traktowało jako bezpośrednie zagrożenie dla bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki dla Dzieci przebywających w Przedszkolu. W powyższych sytuacjach dzieci nie będą przyjmowane do Przedszkola.
- c) Po przebytej chorobie Dziecka Rodzic musi przedstawić zaświadczenie lekarskie stwierdzające zdolność uczęszczania Dziecka do Przedszkola.

## § 18

#### **1. Przedszkole zapewnia dziecku:**

- 1) Poczucie wolności i szacunku.
- 2) Uwzględnia zasadę podmiotowości w relacji nauczyciel – dziecko.
- 3) Ochronę przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej.

## § 19

### **Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do Przedszkola:**

1. Informacja o zapisach do Przedszkola umieszczona jest w formie oferty informacyjnej w widocznym miejscu w przedszkolu lub na stronie internetowej Przedszkola bądź na banderze reklamowym na ogrodzeniu Przedszkola.
2. Podstawą zgłoszenia dziecka do Przedszkola jest wypełnienie i złożenie „Karty zgłoszenia dziecka”, podpisanie Umowy i wpłaty Wpisowego.
3. O przyjęciu do Przedszkola decyduje kolejność składania podań – „Kart Zgłoszenia Dziecka” wraz z dowodami wpłat Wpisowego.
4. Przy zgłoszeniu większej liczby dzieci, niż liczba miejsc w Przedszkolu Dyrektor tworzy Listę Rezerwową Dzieci oczekujących na przyjęcie do Przedszkola.
5. Wyniki w formie listy dzieci przyjętych do Przedszkola podaje się do informacji rodziców po zakończeniu zapisów poprzez ogłoszenie na tablicy informacyjnej.
6. Dopuszcza się możliwość dodatkowych zapisów w miarę wolnych miejsc w ciągu całego roku szkolnego.

## § 20

### **Procedura rozwiązania Umowy zawartej z Przedszkolem**

1. Rodzice mają prawo do rozwiązania umowy edukacyjnej z miesięcznym wyprzedzeniem (płatne 100%) bez podania przyczyn.
2. Przedszkole ma prawo do rozwiązania umowy edukacyjnej z miesięcznym wyprzedzeniem, szczególnie w przypadku braku porozumienia między rodzicami a Przedszkolem w kluczowych sprawach dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych.
3. Rozwiązanie umowy przez Przedszkole dokonuje się z zachowaniem następującej procedury:
  - 1) ustne poinformowanie rodziców,
  - 2) spotkanie z rodzicami,
  - 3) w wypadku braku porozumienia przekazanie pisemnej informacji o rozwiązaniu umowy.

## § 21

1. Zajęcia dodatkowe są organizowane po godzinach przeznaczonych na realizację podstawy programowej.
2. W przedszkolu, w ramach odpłatności prowadzone są zajęcia ogólnorozwojowe oraz dydaktyczne.
3. Dzieci na wniosek rodziców mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych.

4. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, zajęć komputerowych, gimnastyki korekcyjnej, religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 4) z dziećmi 3 – 4 – letnimi około 15 minut,
  - 5) z dziećmi 5 – 6 – letnimi około 30 minut.
6. Dokumentowanie zajęć prowadzonych w Przedszkolu odbywa się poprzez prowadzenie Dzienników Zajęć Przedszkolnych, a w przypadku zajęć dodatkowych poprzez prowadzenie Dzienników Zajęć Pozalekcyjnych.
7. Zajęcia dodatkowe odbywające się w Przedszkolu prowadzone są przez nauczycieli, posiadających pełne kwalifikacje.
8. W okresie ferii szkolnych i wakacji przy zmniejszonej liczbie dzieci w Przedszkolu dopuszcza się zmniejszenie ilości oddziałów.
9. W okresie ferii szkolnych i wakacji Przedszkole organizuje więcej form rekreacyjno – wypoczynkowych.
10. W Przedszkolu organizuje się w ramach zajęć przedszkolnych naukę religii na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
11. Przedszkole ma obowiązek zorganizować lekcje nauki religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci w danej grupie.
12. W przypadku mniejszej liczby dzieci w oddziale, naukę religii organizuje się w grupie między oddziałowej.
13. Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

## § 22

### **Pomoc Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej**

1. Przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez:
  - 1) Diagnozowanie środowiska wychowanków,
  - 2) Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspakajania,
  - 3) Rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,

- 4) Organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 5) Wspieranie dziecka uzdolnionego,
- 6) Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 7) Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych..

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w formie:

- 1) Zajęć specjalistycznych; korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 2) Porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
- 3) Zajęć psychologiczno - edukacyjnych dla rodziców.

## § 23

1. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:

- a) 3 sale przedszkolne dydaktyczno - wychowawcze.
- b) jadalnię,
- c) kuchnię,( magazyn, kuchnię właściwą, wyparzalnia, obieralnie, pomieszczenie socjalne, toaleta).
- d) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
- e) szatnie dla dzieci i personelu,
- f) łazienki dla dzieci przy salach zajęć,
- g) ogród ( plac zabaw ).

## Rozdział VI

### Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

## § 24

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Liczbę nauczycieli i innych pracowników określa, co roku Tygodniowa Organizacja Pracy Przedszkola.



3. Dopuszcza się możliwość pracy osób prowadzących Przedszkole oraz wolontariuszy.
4. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem Przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.
5. Nauczyciele są zatrudniani przez Dyrektora Przedszkola na podstawie umowy o pracę, podlegają Kodeksowi Pracy, dopuszcza się zawieranie innych umów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Wysokość wynagrodzenia jest ustalana przez Dyrektora i zależy od kwalifikacji oraz sposobu wykonywania obowiązków przez nauczycieli.
7. W szczególności brany jest pod uwagę stosunek do dzieci, przygotowanie do zajęć, kreatywność w pracy z dziećmi i pomysłowość w trakcie wprowadzania zagadnień edukacyjnych.

## § 25

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje Przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:

- 1). prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
- 2). przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)
- 3). opracować indywidualne programy wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;

2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele powinni:

- 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
- 2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

3. Wnioskują do Dyrektora o dopuszczenie do użytku przedszkolnego programu wychowania przedszkolnego.

4. Respektują i gwarantują prawa zawarte w Konwencji Praw

Dziecka, wobec każdego dziecka, bez jakiegokolwiek dyskryminacji, ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność,

5. Tworzą bezpieczne otoczenie i uczą zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,

6. Wychowują dzieci w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy,
7. Organizują współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
8. Organizują i prowadzą proces opiekuńczo - wychowawczo - dydaktyczny w oparciu o podstawy programowe i wybrany program z ukierunkowaniem na: rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka,
9. Tworzą warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną,
10. Dbają o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych ( własnoręcznie wykonane pomoce dydaktyczne) oraz troska o estetykę pomieszczeń.
11. Prowadzą dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami:
  - 1) sporządza tygodniowe plany pracy;
  - 2) odnotowuje realizację zajęć w Dzienniku zajęć;
  - 3) prowadzi obserwacje pedagogiczne i je dokumentować.
12. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora przedszkola także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.
13. Realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących.
14. Czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień .
15. Dążyć do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej, aktywne uczestniczenie w pracy Rady Pedagogicznej i innych formach doskonalenia zawodowego.
16. Przestrzegać tajemnicy służbowej,
17. Dbać o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno -moralną.
18. Wykonywać czynności dodatkowe wynikające z zadań statutowych i związane z przygotowaniem się do zajęć z dziećmi,
19. Efektywne wykorzystanie czasu pracy z przeznaczeniem na:
  1. Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.
  2. Dziecko kończące przedszkole i rozpoczynające naukę w szkole podstawowej:
    - 1) obdarza uwagą dzieci i dorosłych, aby rozumieć to, co mówią i czego oczekują; grzecznie zwraca się do innych w domu, w przedszkolu, na ulicy;
    - 2) przestrzega reguł obowiązujących w społeczności dziecięcej (stara się współdziałać w zabawach i w sytuacjach zadaniowych) oraz w świecie dorosłych;
    - 3) w miarę samodzielnie radzi sobie w sytuacjach życiowych i próbuje przewidywać skutki swoich zachowań;
    - 4) wie, że nie należy chwalić się bogactwem i nie należy dokuczać dzieciom, które wychowują się w trudniejszych warunkach, a także, że nie należy wyszydzać i szykanować innych;
    - 5) umie się przedstawić: podaje swoje imię, nazwisko i adres zamieszkania; wie, komu można podawać takie informacje.

3. Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.

4. Dziecko kończące przedszkole i rozpoczynające naukę w szkole podstawowej:

- 1) umie poprawnie umyć się i wytrzeć oraz umyć zęby;
- 2) właściwie zachowuje się przy stole podczas posiłków, nakrywa do stołu i sprząta po sobie;
- 3) samodzielnie korzysta z toalety;
- 4) samodzielnie ubiera się i rozbiera, dba o osobiste rzeczy i nie naraża ich na zgubienie lub kradzież;
- 5) utrzymuje porządek w swoim otoczeniu.

5. Wspomaganie rozwoju mowy dzieci.

6. Dziecko kończące przedszkole i rozpoczynające naukę w szkole podstawowej:

- 1) zwraca się bezpośrednio do rozmówcy, stara się mówić poprawnie pod względem artykulacyjnym, gramatycznym, fleksyjnym i składniowym;
- 2) mówi płynnie, niezbyt głośno, dostosowując ton głosu do sytuacji;
- 3) uważnie słucha, pyta o niezrozumiałe fakty i formułuje dłuższe wypowiedzi o ważnych sprawach;
- 4) w zrozumiały sposób mówi o swoich potrzebach i decyzjach.

7. Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.

8. Dziecko kończące przedszkole i rozpoczynające naukę w szkole podstawowej:

- 1) przewiduje, w miarę swoich możliwości, jakie będą skutki czynności manipulacyjnych na przedmiotach (wnioskowanie o wprowadzanych i obserwowanych zmianach);
- 2) grupuje obiekty w sensowny sposób (klasyfikuje) i formułuje uogólnienia typu: to do tego pasuje, te obiekty są podobne, a te są inne;
- 3) stara się łączyć przyczynę ze skutkiem i próbuje przewidywać, co się może zdarzyć.

9. Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.

10. Dziecko kończące przedszkole i rozpoczynające naukę w szkole podstawowej:

- 1) dba o swoje zdrowie; zaczyna orientować się w zasadach zdrowego żywienia;
- 2) dostrzega związek pomiędzy chorobą a leczeniem, poddaje się leczeniu, np. wie, że przyjmowanie lekarstw i zastrzyki są konieczne;
- 3) jest sprawne fizycznie lub jest sprawne w miarę swoich możliwości, jeżeli jest dzieckiem mniej sprawnym ruchowo;
- 4) uczestniczy w zajęciach ruchowych, w zabawach i grach w ogrodzie przedszkolnym, w parku, na boisku, w sali gimnastycznej.

11. Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.

12. Dziecko kończące przedszkole i rozpoczynające naukę w szkole podstawowej:

- 1) wie, jak trzeba zachować się w sytuacji zagrożenia i gdzie można otrzymać pomoc, umie o nią poprosić;
- 2) orientuje się w bezpiecznym poruszaniu się po drogach i korzystaniu ze środków transportu;
- 3) zna zagrożenia płynące ze świata ludzi, roślin oraz zwierząt i unika ich;
- 4) wie, że nie może samodzielnie zażywać lekarstw i stosować środków chemicznych (np. środków czystości);
- 5) próbuje samodzielnie i bezpiecznie organizować sobie czas wolny w przedszkolu i w domu; ma rozeznanie, gdzie można się bezpiecznie bawić, a gdzie nie.

13. Wychowanie przez sztukę - dziecko widzem i aktorem.

14. Dziecko kończące przedszkole i rozpoczynające naukę w szkole podstawowej:

- 1) wie, jak należy się zachować na uroczystościach, np. na koncercie, festynie, przedstawieniu, w teatrze, w kinie;
- 2) odgrywa role w zabawach parateatralnych, posługując się mową, mimiką, gestem i ruchem; umie posługiwać się rekwizytami (np. maską).

15. Wychowanie przez sztukę - muzyka i śpiew, pąsy i taniec.

16. Dziecko kończące przedszkole i rozpoczynające naukę w szkole podstawowej:

- 1) śpiewa piosenki z dziecięcego repertuaru oraz łatwe piosenki ludowe; chętnie uczestniczy w zbiorowym śpiewie, w tańcach muzykowaniu;
- 2) dostrzega zmiany dynamiki, tempa i wysokości dźwięku utworu muzycznego, wyraża je, pływając lub tańcząc;
- 3) tworzy muzykę, korzystając z instrumentów perkusyjnych (oraz innych przedmiotów), a także improwizuje ją ruchem;
- 4) w skupieniu słucha muzyki, w tym także muzyki poważnej.

17. Wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne.

18. Dziecko kończące przedszkole i rozpoczynające naukę w szkole podstawowej:

- 1) przejawia, w miarę swoich możliwości, zainteresowanie wybranymi zabytkami i dziełami sztuki oraz tradycjami i obrzędami ludowymi ze swojego regionu;
- 2) umie wypowiadać się w różnych technikach plastycznych i przy użyciu elementarnych środków wyrazu (takich jak kształt i barwa) w postaci prostych kompozycji i form konstrukcyjnych;
- 3) wykazuje zainteresowanie malarstwem, rzeźbą i architekturą (także architekturą zieleni i architekturą wnętrz).

19. Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.

20. Dziecko kończące przedszkole i rozpoczynające naukę w szkole podstawowej:

- 1) wznosi konstrukcje z klocków i tworzy kompozycje z różnorodnych materiałów (np. przyrodniczych), ma poczucie sprawstwa ("potrafię to zrobić") i odczuwa radość z wykonanej pracy;
- 2) używa właściwie prostych narzędzi podczas majsterkowania;
- 3) interesuje się urządzeniami technicznymi (np. używanymi w gospodarstwie domowym), próbuje rozumieć, jak one działają, i zachowuje ostrożność przy korzystaniu z nich.

21. Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.

22. Dziecko kończące przedszkole i rozpoczynające naukę w szkole podstawowej:

- 1) rozpoznaje i nazywa zjawiska atmosferyczne charakterystyczne dla poszczególnych pór roku; podejmuje rozsądne decyzje i nie naraża się na niebezpieczeństwo wynikające z pogody, np. nie stoi pod drzewem w czasie burzy, nie zdejmuje czapki w mroźną pogodę;
- 2) wie, o czym mówi osoba zapowiadająca pogodę w radiu i w telewizji, np. że będzie padał deszcz, śnieg, wiał wiatr; stosuje się do podawanych informacji w miarę swoich możliwości.

23. Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.

24. Dziecko kończące przedszkole i rozpoczynające naukę w szkole podstawowej:

- 1) wymienia rośliny i zwierzęta żyjące w różnych środowiskach przyrodniczych, np. na polu, na łące, w lesie;
- 2) wie, jakie warunki są potrzebne do rozwoju zwierząt (przestrzeń życiowa, bezpieczeństwo, pokarm) i wzrostu roślin (światło, temperatura, wilgotność);
- 3) potrafi wymienić zmiany zachodzące w życiu roślin i zwierząt w kolejnych porach roku; wie, w jaki sposób człowiek może je chronić i pomóc im, np. przetrwać zimą.

25. Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną. Dziecko kończące przedszkole i rozpoczynające naukę w szkole podstawowej:

- 1) czy obiekty i rozróżnia błędne liczenie od poprawnego;
- 2) wyznacza wynik dodawania i odejmowania, pomagając sobie liczeniem na palcach lub na innych zbiorach zastępczych;
- 3) ustala równoliczność dwóch zbiorów, a także posługuje się liczebnikami porządkowymi;
- 4) rozróżnia stronę lewą i prawą, określa kierunki i ustala położenie obiektów w stosunku do własnej osoby, a także w odniesieniu do innych obiektów;
- 5) wie, na czym polega pomiar długości, i zna proste sposoby mierzenia: krokami, stopa za stopą;
- 6) zna stałe następstwo dni i nocy, pór roku, dni tygodnia, miesięcy w roku.

26. Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania.

27. Dziecko kończące przedszkole i rozpoczynające naukę w szkole podstawowej:

- 1) potrafi określić kierunki oraz miejsca na kartce papieru, rozumie polecenia typu: narysuj kółko w lewym górnym rogu kartki, narysuj szlaczek, zaczynając od lewej strony kartki;
- 2) potrafi uważnie patrzeć (organizuje pole spostrzeżeń), aby rozpoznać i zapamiętać to, co jest przedstawione na obrazkach;
- 3) dysponuje sprawnością rąk oraz koordynacją wzrokowo-ruchową potrzebną do rysowania, wycinania i nauki pisania;
- 4) interesuje się czytaniem i pisanem; jest gotowe do nauki czytania i pisania;
- 5) słucha np. opowiadań, baśni i rozmawia o nich; interesuje się książkami;
- 6) układa krótkie zdania, dzieli zdania na wyrazy, dzieli wyrazy na sylaby; wyodrębnia głoski w słowach o prostej budowie fonetycznej;
- 7) rozumie sens informacji podanych w formie uproszczonych rysunków oraz często stosowanych oznaczeń i symboli, np. w przedszkolu, na ulicy, na dworcu.

28. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

29. Dziecko kończące przedszkole i rozpoczynające naukę w szkole podstawowej:

- 1) wymienia imiona i nazwiska osób bliskich, wie, gdzie pracują, czym się zajmują;
- 2) zna nazwę miejscowości, w której mieszka, zna ważniejsze instytucje i orientuje się w rolach społecznych pełnionych przez ważne osoby, np. policjanta, strażaka;
- 3) wie, jakiej jest narodowości, że mieszka w Polsce, a stolicą Polski jest Warszawa;
- 4) nazywa godło i flagę państwową, zna polski hymn i wie, że Polska należy do Unii Europejskiej;
- 5) wie, że wszyscy ludzie mają równe prawa.

## § 26

### **Prawa Nauczycieli**

1. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do:

1. Swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze z pośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne. Wyboru programów dopuszczonych do użytku przedszkolnego.

2. Uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora nauczycieli, innych instytucji oświatowych i naukowych.
3. Awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

## § 27

### Obowiązki Nauczycieli

1. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) W zakresie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
  - a) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej bezpieczeństwo do momentu przekazania dziecka uprawnionej osobie,
  - b) zwrócenie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku i zgłoszenie dyrektorowi lub w nagłych wypadkach interweniowanie bezpośrednio,
  - c) okazywanie jak najdalej idącej przezorności,
  - d) zapoznanie się z przepisami BHP oraz rozporządzeniem MEN w sprawie ogólnych przepisów BHP w szkołach i placówkach niepublicznych,
  - e) bezpieczeństwo podczas wycieczek.
- 2) W zakresie pracy opiekuńczej;
  - a) przejawianie miłego i serdecznego stosunku do dzieci,
  - b) zaspakajanie ich indywidualnych potrzeb i wymagań,
  - c) przestrzeganie prawa dziecka do poszanowania jego godności osobistej,
  - e) chronienie dziecka przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
- 3) W zakresie pracy wychowawczej:
  - a) gruntowne poznanie dzieci i ich warunków środowiskowych,
  - b) stosowanie indywidualizacji pracy wychowawczej,
  - c) podejmowanie działań profilaktycznych, stymulujących,

kompensacyjnych i korektywnych,

e) oddziaływanie własnym przykładem,

f) pomoc w obsłudze dzieci,

g) wskazywanie sposobów rozwiązywania konfliktów wśród dzieci.

4) W zakresie współpracy z rodzicami i środowiskiem:

a) dążenie do ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i

przedszkola poprzez kontakty indywidualne i zebrania

grupowe,

b) tworzenie klimatu wzajemnego zaufania i szacunku,

c) wykazanie się kulturą osobistą i taktem pedagogicznym,

d) poznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dzieci,

e) ustalenie form pomocy w działaniach wychowawczych

wobec dzieci i włączenie ich w działalność przedszkola.

## § 28

### **Zadania Nauczyciela Wspomagającego**

1. Do zadań pomocy nauczycielskiej należy:
  - 1) zapewnienie pełnego bezpieczeństwa dzieciom
  - 2) wypełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków Przedszkola, dotyczących higieny osobistej, dokarmiania dzieci, rozbierania i ubierania ich.
  - 2) Uczestnictwo w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela oraz pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu.
2. Pomoc w przygotowaniu akcesoriów do zajęć.
3. Czuwanie wspólnie z nauczycielem nad bezpieczeństwem dzieci.
4. Utrzymanie w czystości szafek indywidualnych dzieci, mebli i zabawek oraz powierzonej sali i toalety (odkurzanie i mycie podłóg, mycie okien, parapetów, dbanie o porządkowanie ubrań w szatni oraz dziecięcych przyborów do mycia zębów).
5. Przygotowywanie śniadań i podwieczorków oraz podawanie posiłków.
6. Przestrzeganie punktualności podawania posiłków.
7. Sprzątanie po posiłkach i zmywanie naczyń.
8. Pielęgnowanie kwiatów.
9. Dbanie o porządek na zewnątrz budynku przedszkola.
10. Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy.
11. Otaczanie opieką dzieci od chwili przyścia do przedszkola do chwili powierzenia ich opiece nauczyciela.
12. Nauczyciel wspomagający-pomoc przedszkolna odpowiada w równym stopniu jak



wychowawca za bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu.

13. Przejawianie miłego i serdecznego stosunku do dzieci oraz zaspokajanie ich potrzeb zgodnie ze swoimi kompetencjami.
14. Przygotowanie dzieci do snu.
15. Spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków.

## **§ 29**

### **Do podstawowych zadań nauczyciela - katechety należy:**

- 1) Zapewnienie pełnego bezpieczeństwa dzieciom
- 2) Realizowanie programu zatwierdzonego przez właściwe władze Kościelne.
- 3) Kształtowanie osobowości dziecka respektując chrześcijański system wartości.
- 4) Wychowanie dzieci w duchu dawania świadectwa prawdzie.
- 5) Podejmowanie twórczych działań na rzecz przemiany duchowej dzieci.
- 6) Kształtowanie u dzieci odpowiedzialności za siebie, drugiego człowieka i wspólnotę Kościoła oraz wrażliwości na ludzką krzywdę.
- 7) Głoszenie Słowa Bożego.

## **§ 30**

### **Zakres obowiązków pracowników administracyjno – obsługowych;**

- 1) Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie pełnego bezpieczeństwa dzieciom sprawnego działania Przedszkola, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
- 2) Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
- 3) Prawa i obowiązki szczegółowe zadania wszystkich pracowników zatrudnionych w Przedszkolu określają zakresy czynności i odpowiedzialności znajdujące się w teczках akt osobowych.

- 4) Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola są zatrudniani w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

**Rozdział VI**  
**Wychowankowie Przedszkola**  
**Prawa i obowiązki**

**§ 31**

**Prawa Ucznia**

1. Wychowankowie przedszkola mają prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym.
- 2) Opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
- 3) Poszanowania godności osobistej.
- 4) Swobody wyrażania myśli i przekonań.
- 5) Rozwijania własnych zainteresowań i zdolności.
- 6) Pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i deficytów rozwojowych.
- 7) Przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”.
- 8) Przygotowania do samodzielnego życia.
- 9) Wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia; akceptowanie ich potrzeb.
- 10) Poznawanie rzeczywistości przyrodniczej, społeczno - kulturowej i technicznej.
- 11) Spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej.
- 12) Wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności.
- 13) Pomocy w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja”.
- 14) Zaspokajania poczucia bezpieczeństwa.
- 15) Wprowadzania w kulturę bycia .
- 16) Zaspokajania podstawowych potrzeb fizjologicznych.
- 17) Akceptacji takim jakie jest.
- 18) Spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje.

- 19) Indywidualności i własnego tempa rozwoju.
- 20) Aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi.
- 21) Doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa).
- 22) Snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone, a nie snu „na rozkaz”.
- 23) Zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione.
- 24) Nauki.
- 25) Akceptacji, tolerancji i miłości ze strony wszystkich pracowników przedszkola.

## § 32

### **Obowiązkiem dzieci uczęszczających do Przedszkola**

1. Szanowanie odrębności każdego kolegi,
2. Przestrzeganie zasad i form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej,
3. Szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności,
4. Uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,
5. Przestrzeganie zasad higieny osobistej,
6. Przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
7. Kulturalne zwracanie się do innych; używanie form grzecznościowych,
8. Przestrzeganie zasady podporządkowania się kolegom pełniącym dyżur,
9. Zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
10. Pomaganie słabszym kolegom,
11. Przestrzeganie wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.

## § 33

### **Zasady skreślenia z listy uczniów Przedszkola**

1. Skreślenie z listy uczniów, wychowanków Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w przypadku:

- 1). Zatajenia przez Rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej.

2). W przypadku zaburzeń rozwojowych stwierdzonych przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną i nie kwalifikującego dziecka do życia w grupie rówieśniczej.

3). Nie usprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej jeden miesiąc.

4). Systematycznego opóźniania przez Rodziców płacenia czesnego.

5) Nieprzestrzegania przez Rodziców postanowień niniejszego Statutu.

2. Dyrektor powiadamia rodziców o skreśleniu z listy przedszkolaków.

3. Od pisemnej decyzji o skreśleniu z listy wychowanków rodzicom przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do Organu Prowadzącego Przedszkole czyli Dyrektora.

## **Rozdział VII**

### **Prawa i obowiązki Rodziców**

#### **§ 34**

##### **1. Rodzice mają prawo do:**

- 1) Znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
- 2) Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju, w czasie zebrań ogólnych, konsultacji indywidualnych, zajęć otwartych, uroczystości wg harmonogramu.
- 3) Wyrażania opinii na temat pracy Przedszkola,
- 4) Stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo - dydaktyczne,
- 5) Udziału w zebraniach ogólnych, spotkaniach grupowych i indywidualnych dla rodziców,
- 6) Aktywnego włączania się w życie Przedszkola,
- 7) Współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla rodziców i dzieci.

## § 35

### **2. Obowiązkiem Rodziców jest:**

- 1) Współdziałanie z nauczycielem w procesie wychowania, nauczania i terapii.
- 2) Przyprawdzanie i odbieranie dzieci z przedszkola lub upoważnione na piśmie przez nich osoby, które mają zdolność do czynności prawnych (w myśl Kodeksu Cywilnego osoby powyżej 14 lat).
- 3) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka oraz o chorobach zakaźnych i zatruciach pokarmowych.
- 4) Udzielenie pełnej informacji o zdrowiu dziecka.
- 5) Przestrzeganie ustaleń statutu Przedszkola i rozkładu dnia ( w tym przestrzegać godzin przyprawdzania i odbierania dziecka z Przedszkola).
- 6) Dzieciom 6 – letnim zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia.
- 7) Regularny kontakt z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
- 8) Terminowe wnoszenie opłat za pobyt dzieci w przedszkolu według wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący.
- 9) Troszczenie się o fizyczny i duchowy rozwój dziecka i przygotowywać je należycie do pracy dla dobra społecznego.
- 10) Przyprawdzanie do Przedszkola dzieci w dobrej kondycji zdrowotnej,
- 11) Respektowanie czasu pracy Przedszkola; w przypadku pozostawienia dzieci po określonej w organizacji pracy Przedszkola godzinie, kosztami sprawowania opieki zostają obciążeni rodzice.
- 12) Harmonijnie współpracować z Przedszkolem i innymi Rodzicami.
- 13) Zapewnienia dziecku odpowiedniego ubrania stosownie do pory roku, umożliwiające pobyt na świeżym powietrzu.

## § 36

### **3. Współpraca z Rodzicami:**

1. Spotkania z Rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu raz w miesiącu według ustalonego harmonogramu spotkań dla każdej z grup przedszkolnych.

2. Za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy Przedszkola rodzice mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od Dyrektora Przedszkola.

3. Formy współpracy Przedszkola z Rodzicami:

- 1) Zebrania grupowe.
- 2) Konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielem, psychologiem.
- 3) Imprezy okolicznościowe.

- 4) Kąciki dla rodziców ( tablice ogłoszeń, strona internetowa Przedszkola, poczta elektroniczna).
- 5) Zajęcia otwarte.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady odpłatności**

#### **§ 37**

1. Usługi świadczone przez Przedszkole są odpłatne na podstawie umowy zawartej pomiędzy rodzicami ( prawnymi opiekunami) a Przedszkolem reprezentowanym przez Dyrektora.
2. Na mocy ustawy, Przedszkole wykorzystuje przysługującą mu dotację z budżetu gminy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa..
3. Opłaty rodziców składają się z wpisowego, czesnego, opłaty za wyżywienie oraz zajęć dodatkowych, określonych w dokumentacji Przedszkola na dany rok szkolny.
4. Wysokość wszystkich opłat w Przedszkolu „Pępuś Świata” ustala Dyrektor.
5. Opłaty związane z pobytem dziecka w przedszkolu wnoszą rodzice
  - a) Czesne - z góry w terminie nie później niż do 5 go każdego miesiąca,
  - b) Wyżywienie – do ostatniego każdego miesiąca
  - c) Wpisowe – każdorazowo przy podpisywaniu nowej umowy na kolejny rok szkolny
  - d) Zajęcia dodatkowe – z góry w terminie nie później niż do 5 go każdego miesiąca.
6. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywniowa za każdy dzień nieobecności, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności dziecka pod warunkiem zgłoszenia jej w formie pisemnej, ustnej bądź telefonicznej również sms, nie dalej niż po pierwszym dniu nieobecności dziecka.
7. Opłaty za Przedszkole dokonywane w burze Przedszkola kwitowane są na drukach KP (kasa przyjmie), które są drukami ścisłego zarachowania lub pokwitowaniem przelewu bankowego.
8. Opłaty z tytułu uczęszczania dziecka do Przedszkola wnoszone są przez cały rok szkolny czyli 11 miesięcy.
9. Jeżeli Dyrektor Przedszkola we współpracy z Rodzicami zadecyduje o funkcjonowaniu Przedszkola w okresie wakacyjnym, rodzice są zobowiązani do uiszczenia opłat związanych z uczęszczaniem dziecka do Przedszkola w tym okresie.
10. Pozytywna decyzja Dyrektora Przedszkola o funkcjonowaniu Przedszkola w okresie wakacyjnym uzależniona jest od ilości deklaracji chętnych rodziców – co najmniej 51 % dzieci zapisanych do Przedszkola.
11. Dyrektor Przedszkola może podjąć decyzję o pomniejszeniu opłat lub całkowitemu zniesieniu opłat za Przedszkole względem dziecka.
12. Rodzeństwo dzieci już uczęszczających do Przedszkola może uzyskać zniżki.
13. O zniżkach oraz o ich wysokości decyduje wyłącznie Dyrektor Przedszkola.
14. Brak wniesienia opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu – czesne wraz z wyżywieniem – w wyznaczonym terminie upoważnia Dyrektora do natychmiastowego rozwiązania umowy z rodzicem ( prawnym opiekunem).

15. Opłata za Przedszkole ustalana jest przez osobę prowadzącą Przedszkole Dyrektora.
16. W razie nie dotrzymania terminu płatności po bezskutecznym pisemnym wezwaniu do zapłaty, prowadzący Przedszkole jest uprawniony do dochodzenia wynikających stąd roszczeń na drodze postępowania sądowego.
17. Inne zajęcia dodatkowe są organizowane na życzenie rodziców są płatne oddzielnie.
18. Przy zapisie dziecka do Przedszkola pobierana jest w każdym roku opłata dodatkowa (wpisowe), która przeznaczona jest na zakup materiałów i pomocy potrzebnych do zajęć.
19. Wysokość tej opłaty ustala osoba prowadząca Przedszkole.
20. W razie rezygnacji dziecka z Przedszkola opłata wpisowego nie podlega zwrotowi.

## **§ 38**

### **Finanse**

1. Środki potrzebne na działalność statutową Przedszkola pochodzą:
  - 1) z opłat wnoszonych przez rodziców czesne, wpisowe.
  - 2) z dotacji budżetu miasta (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
  - 3) z innych źródeł,
  - 4) darowizny osób prawnych i fizycznych,
  - 5) środki własne.
2. Wysokość opłat czesnego wnoszona jest również w czasie nieobecności dziecka w Przedszkolu.
3. Dyrektor Przedszkola może zwolnić z częściowych lub z całości opłat dziecko według swojego uznania.
4. W przypadku rezygnacji z Przedszkola rodzice zobowiązani są zawiadomić o tym w formie pisemnej z miesięcznym wyprzedzeniem. W przeciwnym razie obowiązuje ich pełna odpłatność za okres jednego miesiąca od rezygnacji.

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 39**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej; dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1)Obowiązek zaznajomienia się ze statutem wszystkich rodziców.
  - 2)Udostępnienie statutu przez Dyrektora Przedszkola.
  - 3)Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
  - 4)Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 5)Zmiany do niniejszego Statutu są zatwierdzane przez Rada Pedagogiczna
3. Wszystkie sprawy nieuregulowane niniejszym statutem regulują przepisy Kodeksu Cywilnego i Kodeksu Pracy.

## § 40

### **Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia:**

- Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 1/08/09
- Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/08/09
- Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 3/10/09
- Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 1/06/10
- Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/06/10
- Uchwała rady pedagogicznej Nr 1/07/13