

STATUT
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO Nr 6
Z ODDZIAŁEM INTEGRACYJNYM
W SANDOMIERZU

Sandomierz, listopad 2007

SPIS TREŚCI:

Preambuła

Postanowienia wstępne

Rozdział I

Postanowienia ogólne

Rozdział II

Cele, zadania przedszkola

Rozdział III

Organy przedszkola, ich kompetencje

Rozdział IV

Organizacja przedszkola

Rozdział V

Pracownicy przedszkola, ich zadania

Rozdział VI

Wychowankowie, prawa, obowiązki

Rozdział VII

Rodzice

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

PREAMBUŁA

Przedszkole jest dla rodziców i ich dzieci. Pełni funkcję opiekuńczo – dydaktyczno - wychowawczą. Realizuje potrzeby wczesnej edukacji.

Przedszkole jest miejscem, w którym dzieci zdobywają wiedzę i umiejętności, rozwijają uzdolnienia i talenty. Placówka przedszkolna wspomaga rodzinę w wychowaniu dzieci, przygotowuje je do podjęcia nauki w szkole. Stwarza każdemu dziecku możliwości wszechstronnego rozwoju.

Kształcenie i wychowanie dziecka w przedszkolu służy rozwijaniu poczucia odpowiedzialności, tolerancji, poszanowania dziedzictwa kulturowego.

Przedszkole zapewnia pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podejmowaniu pomocy specjalistów. Każde dziecko traktuje indywidualnie i podmiotowo.

Przedszkole kieruje się zasadami wynikającymi z Konwencji Praw Dziecka.

Postanowienia wstępne

I. Statut Przedszkola Samorządowego Nr 6 w Sandomierzu opracowano na podstawie:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.- ostatnie zmiany: Dz. U. z 2007 r. Nr 115, poz. 791, weszły w życie z dniem 30 lipca 2007; Dz. U. z 2007 r. Nr 120, poz. 818, weszły w życie z dniem 20 lipca 2007
2. Rozporządzenie MENiS z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół - **Ostania zmiana: Dz. U. z 2007 r. Nr 157, poz. 1100, weszła w życie z dniem 1 września 2007 r.**
3. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
4. Rozporządzenie MEN z dnia **21 maja 2001 r.** w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (**ostatnie zmiany: Dz. U. Nr 35, poz. 222, weszły w życie z dniem 14 marca 2007**)
5. Rozporządzenie MENiS z dnia **8 listopada 2001 r.** w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki
6. Rozporządzenie z dnia **19 lutego 2002 r.** w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji
7. Rozporządzenie MENiS z dnia **26 lutego 2002 r.** w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół - **Ostania zmiana: Dz. U. z 2007 r. Nr 157, poz. 1100, weszła w życie z dniem 1 września 2007 r.**
8. Rozporządzenie MENiS z dnia **31 grudnia 2002 r.** w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
9. Rozporządzenie MENiS z dnia **5 lutego 2004 r.** w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników
10. Rozporządzenie MENiS z dnia **18 stycznia 2005 r.** w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych

II. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Przedszkolu – należy rozumieć - Przedszkole Samorządowe Nr 6 z Oddziałem Integracyjnym w Sandomierzu
2. Ustawie – należy rozumieć - Ustawa o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

1. Przedszkole Samorządowe Nr 6 w Sandomierzu rozpoczęło działalność dydaktyczno – wychowawczą dn. 15. I. 1979 r.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Sandomierzu przy ul. Por. Tadeusza Króla 3.
Tel: 015 832 47 56
e-mail: przed6@um.sandomierz.pl
adres strony: www.sandomierz.pl/przed6
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Samorząd Miasta Sandomierza.
Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Kurator Oświaty.
4. Ustalona nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Samorządowe Nr 6
w Sandomierzu
ul. Por. Tadeusza Króla 3
tel. 832 47 56

5. W przedszkolu jest Oddział Integracyjny zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§2

Podstawą prawną działania Przedszkola jest:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. O systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późniejszymi zmianami) i rozporządzenia wykonawcze do tej ustawy.
2. Niniejszy statut.

§3

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 16.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

§ 4

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - a) Urząd Miejski - właściwa komórka zajmująca się Oświatą,
 - b) Rodziców - w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

§ 5

1. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania.
2. Wysokość opłaty stałej za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta Sandomierza.
3. Opłata stała za Przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników Przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokości stawki żywieniowej ustala dyrektor lub organ prowadzący.
5. W przypadku nieobecności dziecka, Przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych.
6. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry w dniach ustalonych na początku każdego miesiąca przez Przedszkole. Rodzice zobowiązani są do uiszczania opłaty do 15-go każdego miesiąca. Potwierdzeniem uiszczenia opłaty jest kwitariusz wpłaty.
7. Na życzenie rodziców, w przedszkolu organizowana jest nauka religii.
8. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych (zajęcia rytmiczne, język angielski, taniec towarzyski, pływanie i inne).

9. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru Rodziców. Zajęcia te finansowane są także w całości przez Rodziców. Źródłem dodatkowych środków na organizację dodatkowych zajęć mogą być: darowizny przekazywane Przedszkolu przez fundacje, organizacje lub granty unijne.

10. Czas trwania prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć rytmicznych, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15- 20 minut dla dzieci 3-4 letnich i około 30 minut dla dzieci 5-6 letnich.

11. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.

12. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Przedszkola

§ 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:

- a) wspomaganiu indywidualnego i wszechstronnego rozwoju dziecka
- b) umożliwieniu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
- c) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola
- d) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej
- e) udzielaniu dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej
- f) organizowaniu wszelkiej działalności sprzyjającej integracji
- g) organizowaniu w oddziale integracyjnym opieki dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
- h) obejmowaniu oddziaływaniem wychowawczym dzieci niepełnosprawnych zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi i społecznymi
- i) wprowadzeniu działalności innowacyjnej

- j) organizowaniu zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
 - k) sprawowanie opieki nad dziećmi w atmosferze akceptacji umożliwiającej dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej
2. Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- a) poznawanie i rozumienie siebie i świata,
 - b) nabywanie umiejętności poprzez działanie,
 - c) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie,
 - d) budowanie systemu wartości.

§ 7

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dzieci zdrowych i niepełnosprawnych w grupie integracyjnej zgodnie z ich wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z programem wychowania przedszkolnego.
3. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju placówki i w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.
6. W przedszkolu zorganizowany jest oddział integracyjny 6 latków.

§ 8

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalnych, a w szczególności:
- a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola,
 - b) nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,

- c) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
- d) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć
- e) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i P- POŻ,
- f) współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

§ 9

1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece:
 - a) jednego nauczyciela w przypadku 5- godzinnego czasu pracy oddziału dzieci zdrowych
 - b) dwóm lub więcej nauczycielom ze względów organizacyjnych.
2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

ROZDZIAŁ III

Organy Przedszkola

§ 10

1. Organami przedszkola są:
 - a) Dyrektor Przedszkola,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Przedszkola
 - d) Rada Rodziców
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 11

1. Dyrektor Przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący, chyba, że organ prowadzący postanowi inaczej.
2. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. Zadania dyrektora są następujące:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - c) koordynowanie opieki nad dziećmi,
 - d) opracowywanie mierzenia jakości pracy placówki z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalanie sposobu jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników pracy Przedszkola,
 - e) planowanie organizowanie i przeprowadzanie mierzenia jakości pracy placówki,
 - f) opracowanie programu rozwoju placówki wspólnie z Radą Pedagogiczną z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości pracy placówki,
 - g) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania, oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - h) przygotowanie arkusza organizacji Przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
 - i) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał,
 - j) wstrzymywanie uchwał Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie o tym stosownych organów,
 - k) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
 - l) kierowanie polityką kadrową Przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - m) przydzielanie nagród i udzielanie kar pracownikom,
 - n) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną
 - o) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy BHP i P-POŻ,
 - p) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,

- r) koordynacja współdziałania organów przedszkola i zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
- s) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- t) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych
- u) zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- w) 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).

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola a w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) przygotowanie projektu statutu przedszkola
 - b) opracowanie programu rozwoju placówki
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów i zajęć autorskich
6. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, rady przedszkola, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 - d) uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej, regulaminu pracy,
 - e) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach,
 - f) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a) podejmowanie uchwał w sprawach skreśleń z listy dzieci przyjętych do

- przedszkola.
- b) wnioski o nagrody i wyróżnienia, program szkoleń pracowników,
 - c) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć, przydział nauczycieli i dzieci do poszczególnych oddziałów,
 - d) przebieg i wyniki pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi.
 - e) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych.
 - f) nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego oraz podręczniki spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
 - g) rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego, ustala w drodze uchwały odpowiedni zestaw programów wychowania przedszkolnego i przedszkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości dzieci.
6. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
 7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków.
 8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w placówce”.
 9. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków, spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
 10. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do kuratora oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce z zachowaniem drogi służbowej.
 11. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadomić o tym organ prowadzący Sprawujący nadzór pedagogiczny.
 12. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności o którym mowa w § 10, pkt. 2.

§ 13

1. W Przedszkolu może działać Rada Przedszkola stanowiąca w równych liczbach reprezentację rodziców i przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
2. Członków do Rady Przedszkola wybiera się na walnym zebraniu rodziców i na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedszkola.
3. Kadencja Rady Przedszkola trwa trzy lata (możliwa jest coroczna zmiana 1/3 składu Rady Przedszkola).
4. Rada Przedszkola, w przypadku gdy zostanie powołana funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem, oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania są protokołowane.
5. W posiedzeniach Rady Przedszkola bierze udział, z głosem doradczym Dyrektor Przedszkola.
6. do udziału w posiedzeniach Rady Przedszkola mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.
7. Powstanie Rady Przedszkola pierwszej kadencji organizuje Dyrektor Przedszkola na łączny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Przedszkola może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Przedszkola określa regulamin działalności Rady Przedszkola.
9. Rada Przedszkola tworzona jest dla zapewnienia możliwości uzgadniania stanowisk i współdecydowania w najważniejszych sprawach Przedszkola przez nauczycieli i rodziców.
10. Rada Przedszkola uczestniczy w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw Przedszkola, a w szczególności:
 - a) zatwierdza statut Przedszkola,
 - b) opiniuje program rozwoju placówki,

- c) w miarę potrzeby służy głosem doradczym przy skreślaniu dziecka z listy przedszkolaków,
 - d) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Przedszkola i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Przedszkole oraz do Kuratorium Oświaty,
 - e) Może występować do Rady Pedagogicznej w sprawie podejmowania uchwał o wprowadzeniu innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
11. W rozwiązywaniu problemów Rada przedszkola współdziała z organizacjami samorządu terytorialnego, zwłaszcza z Komisją Oświaty miasta Sandomierza.

§ 14

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu Rodziców dzieci, który jest organem pomocniczym dla dyrektora i Rady Pedagogicznej.
2. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. Rada rodziców liczy tyle członków ile jest oddziałów w przedszkolu
4. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach
5. W wyborach, o których mowa w pkt.4 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.
7. Do kompetencji rady rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - A) programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli
 - B) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców
 - C) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
5. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 15

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
3. W oddziale integracyjnym liczba dzieci wynosi od 15 do 20, w tym 3-5 dzieci niepełnosprawnych.
4. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, epidemia grypy itp.) przedszkole prowadzi zajęcia w grupach łączonych.
5. Grupy mogą być łączone przy liczbie wychowanków poniżej dziesięciu w każdej z nich. Liczba łączonej grupy nie może przekraczać 25 dzieci.
6. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Przedszkola opracowany przez dyrektora.
7. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący Przedszkole.
8. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - a) liczbę miejsc w placówce
 - b) liczbę oddziałów i czas pracy poszczególnych oddziałów
 - c) liczbę pracowników przedszkola i czas ich pracy
 - d) liczbę dzieci zapisanych do placówki.
9. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

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

11. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 125.

12. W przedszkolu jest 5 oddziałów:

- a) 2 oddziały młodsze 3-4 latków,
- b) 3 oddziały starsze 5-6 latków w tym 1 oddział integracyjny.

13. Liczba oddziałów zbliżonych wiekowo w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulegać zmianie.

14. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:

- a) 5 sal zajęć dla poszczególnych oddziałów
- b) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze
- c) kuchnię z zapleczem
- d) szatnię dla dzieci
- e) łazienki przy czterech salach (jedna sala bez łazienki)
- f) gabinet pielęgniarstwa
- g) pokój nauczycielski
- h) gabinet pedagogiczny
- i) hol
- j) magazynki gospodarcze dla nauczycieli i woźnych
- k) kancelaria Dyrektora.

15. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

16. Przy sprzyjającej pogodzie organizowane są zajęcia w ogrodzie przedszkolnym.

§ 17

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.

2. Termin i zasady przyjęcia dzieci do Przedszkola określa regulamin rekrutacji dzieci uchwalany przez organ prowadzący.

3. W pierwszej kolejności do Przedszkola przyjmowane są:

- a) dzieci sześciolatnie- obowiązkowo
- b) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci, a także dzieci z rodzin zastępczych,
- c) dzieci obojga rodziców pracujących,
- d) dzieci z rodzin wielodzietnych (3 i więcej dzieci).
- e) dzieci nauczycieli, przy równych z innymi dziećmi warunkach, mają prawo pierwszeństwa.

4. Do oddziału integracyjnego mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne z następującymi problemami:
 - a) dzieci upośledzone umysłowo w stopniu lekkim,
 - b) dzieci z zaburzeniami narządu ruchu,
 - c) dzieci z zaburzeniami w rozwoju emocjonalnym,
 - d) dzieci opóźnione rozwojowo (z problemami z zakresu percepcji motoryki, mowy, myślenia pamięciowego i dzieci z tzw. mikro-defektami rozwoju, które mogą się objawiać specyficznymi trudnościami w początkach nauki szkolnej)
5. Dzieci niepełnosprawne są przyjmowane do Przedszkola na podstawie orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej zawierającego informacje o rodzaju niesprawności i sposobie postępowania z min.
6. W przypadku większej liczby dzieci niepełnosprawnych o przyjęciu do Przedszkola decydować będzie schorzenie.
7. Przedszkole zapewnia dzieciom niepełnosprawnym:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) odpowiednie warunki do nauki oraz środki dydaktyczne,
 - c) realizację programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania i programu wychowawczego, dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej
 - d) zajęcia wyrównawcze i rewalidacyjne stosownie do potrzeb
 - e) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
8. Przedszkole udziela pomocy rodzicom, prawnym opiekunom dzieci niepełnosprawnych w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych wspieraniu ich rozwoju.
9. W Przedszkolu zatrudnia się dodatkowo nauczyciela wspomagającego oraz specjalistów w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

§ 18

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
 - a) systematycznego zalegania z odpłatnością za Przedszkole
 - b) nieobecności dziecka ponad miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola
 - c) niesamodzielności dziecka (brak przygotowania do samoobsługi – załatwianie potrzeb fizjologicznych w bieliznę)

- d) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu
- e) w przypadku zgłoszenia rodziców na piśmie prośby o skreślenie dziecka z listy wychowanków, decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor przedszkola. Skreślenie następuje zawsze 1- go następnego miesiąca.
- f) jeżeli dziecko stwarza zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa innych dzieci.

ROZDZIAŁ V

Wychowankowie Przedszkola

§ 19

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat. W oddziale integracyjnym z innymi potrzebami edukacyjnymi od 6 - 10 lat w którym kończy się rok szkolny.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola można przyjąć dziecko 2,5 letnie.
Szczególnie uzasadnione przypadki to:
 - gdy są miejsca w przedszkolu
 - sytuacja rodzinna (np. dziecko z rodziny patologicznej)
 - sytuacja prawna dziecka (adopcja lub rodzina zastępcza)
 - sytuacja materialna (matka jest zmuszona podjąć pracę)
 - szybki intensywny rozwój dziecka , które już dorosło do przedszkola i czuje potrzebę kontaktu z dziećmi (np. dziecko zdolne).
3. Dziecko , któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje Poradnia Pedagogiczna.(dziecko powinno być samodzielne w zakresie samoobsługi).
4. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
 - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - d) poszanowania jego godności osobistej
 - e) poszanowania własności
 - f) opieki i ochrony
 - g) partnerskiej rozmowy na każdy temat
 - h) akceptacji jego osoby
5. Dziecko przebywające w przedszkolu jest pod opieką nauczycielki, która organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć.
6. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie zajęć.
7. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach. Wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice na początku roku szkolnego(wrzesień).

ROZDZIAŁ VI

Rodzice

§ 20

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
- a) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty i przybory szkolne potrzebne do realizacji programu przedszkolnego,
 - c) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - d) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub przez upoważnioną na piśmie przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - e) oświadczenie rodzica o odbiorze dziecka z przedszkola rodzice podpisują własnoręcznym podpisem. Rodzice składają oświadczenia w pierwszych dniach września Jeżeli dziecko odbiera inna osoba niż wymieniona w oświadczeniu wówczas rodzic zobowiązany jest przekazać

- pisemną lub ustną informację . Osoba upoważniona powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki okazać go.
- f) zabrania się odbierania dziecka przez osobę niepełnoletnią,
 - g) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - h) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu oraz o niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - i) po przebytej chorobie zakaźnej dziecka przedstawienie zaświadczenia lekarskiego, że dziecko jest zdrowe,
 - j) rodzice są obowiązani dopełnić formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia
 - k) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
 - l) rodzice przyprowadzają dziecko do sali przekazują pod opiekę nauczycielowi.
 - m) rodzice z chwilą pojawienia się w placówce i odebrania dziecka z grupy ponoszą za nie całkowitą odpowiedzialność.
 - n) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
 - o) rodzic przestrzega godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. W przypadku nie odebrania dziecka do godziny ustalonej nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.
 - p) w przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, opiekunów prawnych, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami, prawnymi opiekunami.
 - r) obowiązkiem rodziców jest uaktualnienie danych dotyczących aktualnego adresu i numerów kontaktowych niezwłocznie po dokonaniu zmiany
 - s) rodzice są zobowiązani przyprowadzać do przedszkola tylko zdrowe dziecko. Jeżeli dziecko wykazuje oznaki choroby (kaszel, katar itp.), rodzic jest zobowiązany przedstawić zaświadczenie lekarskie o możliwości przebywania w grupie przedszkolnej.

§ 21

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) rodzice mają prawo do zapoznania się z programami przedszkolnymi oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju placówki i planów pracy w danym oddziale
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli dotyczących rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod pracy i form udzielania dziecku pomocy,
 - d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi lub dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną przez swoje przedstawicielstwa, Radę Rodziców drogą służbową.

§ 22

Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego specjalne podziękowanie (list pochwalny, dyplom).

§ 23

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu w miarę potrzeb”.

§ 24

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- a) zebrania grupowe,
- b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem,
- c) zajęcia otwarte,
- d) uroczystości przedszkolne,
- e) systematyczne prezentowanie prac dzieci, wykonanych w czasie zajęć w przedszkolu w kąciach dla rodziców,
- f) imprezy dla rodziców
- g) informacyjna gazetka dla rodziców- w każdej grupie dziecięcej
- h) gazetka ogólna dla rodziców – aktualności przedszkolne i artykuły pedagogizujące.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 25

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, a w oddziale integracyjnym dodatkowo nauczyciel ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym”.
2. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi programami i ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i wypełnianie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji (wg opracowanego kwestionariusza)
 - d) rozpoznawanie potrzeb, możliwości, zdolności i zainteresowań wychowanków
 - e) Dokumentowanie wyników obserwacji pedagogicznych (monitoring rozwoju dziecka) w czasie obserwacji wstępnej i końcowej”.
 - f) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - d) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,

- e) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną zdrowotną i inną
- g) planowanie własnego rozwoju zawodowego- systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego, aktywne uczestnictwo w WDN na terenie przedszkola”
- h) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- i) współpraca z nauczycielem prowadzącym grupę
- j) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- k) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju
- l) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami
- ł) informowanie o nieobecności z powodu choroby natychmiastowo w celu przygotowania zastępstw w prowadzonym przez nią oddziale.
- m) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- n) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- o) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora Przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
- p) nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
- r) nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi dziećmi
- s) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna.

§ 26

Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
- b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- c) włączenia ich w działalność przedszkola.

§ 27

Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo oświatowych.

§ 28

1. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.
2. Zastępca dyrektora przejmuje wszystkie obowiązki.
3. W przedszkolu może być zatrudniony (jeśli organ prowadzący zapewni środki) nauczyciel logopeda. Do jego zadań i obowiązków należy:
 - a) prowadzenie badań logopedycznych kwalifikujących dzieci do terapii logopedycznej
 - b) prowadzenie grupowej lub indywidualnej terapii logopedycznej
 - c) współpraca z nauczycielami w prowadzeniu opieki logopedycznej nad dziećmi
 - d) współpraca z rodzicami dzieci, którym udzielana jest pomoc logopedyczna
 - e) praca nad doskonaleniem mowy zespołu pedagogicznego
 - f) prowadzenie badań kontrolnych mowy dzieci – jeden raz w półroczu.

§ 29

1. Zakres obowiązków administracyjno-obługowych.
 - a) w Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi

- b) ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie, czystości i porządku
- c) szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Przedszkola

2. Intendent sprawuje opiekę nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola, załatwia sprawy związane z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu, zaopatruje przedszkole w żywność i sprzęt. Opracowuje z szefem kuchni jadłospis, prowadzi magazyn i dokumentację magazynową.

3. Kucharka posiadająca odpowiednie kwalifikacje sporządza jadłospis, nadzoruje i przygotowuje posiłki zgodnie z zasadami żywienia i higieny, utrzymują w stanie używalności sprzęt kuchenny, dbają o czystość pomieszczeń”.

4. Pomoc kuchenna obowiązana jest:

- pomagać kucharce w przygotowaniu posiłków
- utrzymywać w czystości kuchni, sprzęt, naczynia kuchenne
- załatwić zlecone czynności związane z zakupem i dostarczaniem produktów”

5. Woźne oddziałowe - spełniają czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków, polecane przez nauczyciela, utrzymują w czystości przydzielone pomieszczenia.

6. Dozorca - utrzymuje w czystości i porządku przydzielone pomieszczenia, pomaga intendentce w zakupach, wykonuje inne czynności gospodarczo - porządkowe wynikające z aktualnych potrzeb, dokonuje bieżących napraw sprzętu i urządzeń w przedszkolu, utrzymuje w czystości i porządku teren wokół budynku przedszkola, dba o zieleń.

7. Szczegółowe „zakresy czynności” dla poszczególnych pracowników administracji

i obsługi przedszkola znajdują się w aktach osobowych.

8. Osoba która jest pracownikiem przedszkola, musi odznaczać się:

- a) życzliwością wyrozumiałością dla dzieci
- b) stanowczym ale uprzejmym postępowaniem z dziećmi i współpracownikami
- c) zrównoważeniem w rozmowie z pracownikami przedszkola, umiejętnością pohamowania się w przypadku ewentualnych konfliktów z osobami w przedszkolu.
- d) troszczenie się o mienie przedszkola.

9. Pracownicy administracyjni i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

10. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 30

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§ 31

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- a) wywieszenia statutu w pokoju nauczycielskim.
- b) udostępniania statutu przez Dyrektora Przedszkola wszystkim zainteresowanym w szczególności rodzicom.
- c) zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola

§ 32

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 33

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34

Nowelizacja statutu następuje drogą uchwały

§ 35

Dyrektor jest upoważniony do wydawania jednolitego tekstu statutu w przypadku dużej ilości zmian.

§ 36

Powyższy tekst jako tekst jednolity po wniesionych poprawkach został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 14.11.2007 r.