

**STATUT**  
**PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO Nr 6**  
**w TORUNIU**

**DZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§1. 1. Przedszkole Miejskie Nr 6 im. Wandy Chotomskiej, zwane dalej „przedszkolem”, jest publicznym przedszkolem wielooddziałowym.

2. Siedzibą przedszkola jest budynek w Toruniu przy ul. Szosa Chełmińska nr 130.

§ 2. 1. Organem prowadzącym przedszkola jest Gmina Miasta Toruń.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty.

3. Przedszkole jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miasta Toruń, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy gminy.

§ 3.1. Przedszkole prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.

2. Obsługę finansową przedszkola prowadzi Toruńskie Centrum Usług Wspólnych.

3. Przedszkole używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:

Przedszkole Miejskie Nr 6

im. Wandy Chotomskiej

ul. Szosa Chełmińska 130

87-100 Toruń , tel/fax 56 652 90 10

4. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.

5. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji następującej skróconej nazwy przedszkola: PM 6, Przedszkole Miejskie Nr 6

6. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4. 1. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.

2. Przedszkole zapewnia wyżywienie.

3. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:

- 1) Śniadanie;
- 2) II Śniadanie;
- 3) Obiad;

4. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.

5. Jadłospisy planowanych posiłków ustala starszy intendent przedszkola wraz z kucharką, a zatwierdza dyrektor.

6. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez dzieci i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia, zajęć otwartych, itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.

§ 5. 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie Nr 6 im. Wandy Chotomskiej w Toruniu;
- 2) dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 6 im. Wandy Chotomskiej w Toruniu;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Toruń;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty;

## **DZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

#### **Rozdział 1**

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

§ 6. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego wzmocnione i uzupełnione zadaniami profilaktyczno-wychowawczymi.

2. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.

3. Zadaniem przedszkola jest przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

4. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego, z dostosowaniem treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji zadań o charakterze profilaktyczno-wychowawczym;
- 3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami, nauki religii;
- 4) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 5) udzielanie dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
- 7) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 8) zapewnieniu dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu.

**§ 7. 1.** W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu.

3. Nauczyciele i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe dzieci oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.

4. Nauczyciele prowadzą obserwację dzieci i oceniają ich umiejętności w sferze emocjonalno-społecznej, poznawczej, ruchowej i samoobsługi.

5. Nauczyciele dokumentują prowadzone obserwacje w oparciu o wybrane przez siebie narzędzia.

6. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

8. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.

9. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

**§ 8. 1.** Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.

2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych, zgodnie z możliwościami przedszkola;

- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością, określają odrębne przepisy.

**§ 9. 1.** Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

**§ 10. 1.** Przedszkole organizuje zajęcia religii.

2. Podstawą udziału wychowanka w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.

3. Życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

4. Zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

**§ 11. 1.** Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych a także swobodnych zabaw dzieci.

2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

3. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
- 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
- 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

### **DZIAŁ III**

#### **ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

**§ 12.** 1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

#### **Rozdział 1**

##### **Dyrektor przedszkola**

**§ 13.** 1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola pełniącym funkcje zarządcze.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej, którą zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) dyrektora publicznego przedszkola prowadzonego przez Gminę Miasta Toruń;
- 5) przewodniczącego rady pedagogicznej przedszkola;

6) organu nadzoru pedagogicznego dla przedszkola.

3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące kompetencji wymienionych w ust. 2.

4. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 2, dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy przedszkola i realizacji przypisanych mu zadań.

## **Rozdział 2**

### **Rada pedagogiczna**

§ 14. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola, w zakresie realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) Zatwierdzenie planów pracy przedszkola (koncepcji pracy przedszkola);
- 2) Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 3) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola (nie dotyczy dzieci objętych rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym);
- 5) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian.

4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) Organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza ramowy rozkład dnia;
- 2) Projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) Propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć;
- 5) Przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.

6. Rada pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu nauczycieli.

7. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu rady pedagogicznej, który określa:

- 1) organizację zebrań ogółu nauczycieli;
- 2) sposób powiadomienia członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
- 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej;
- 4) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

### **Rozdział 3**

#### **Rada rodziców**

§ 15. 1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.

3. Rada rodziców działa na podstawie regulaminu rady rodziców, który określa:

- 1) wewnętrzną strukturę rady rodziców oraz tryb jej pracy;
- 2) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
- 3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej przedszkola;
- 4) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań przedszkola.

5. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:

- 1) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
- 2) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

6. Rada rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do dyrektora, we wszystkich sprawach przedszkola.



## **Rozdział 4**

### **Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

**§ 16.** 1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.

2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą poprzez:

- 1) spotkania rady rodziców z przedstawicielem rady pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych potrzeb i możliwości ich realizacji oraz sprawozdania z realizacji tych założeń,
- 2) rada rodziców może uczestniczyć w imprezach i uroczystościach organizowanych na terenie placówki.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia wymianę informacji.

2. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 10 niniejszego statutu.

**§ 17.** 1. W przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:

- 1) prowadzenie negocjacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie, na pisemny wniosek strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych.

3. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

**DZIAŁ III**  
**ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**  
**Rozdział 1**  
**Ogólne zasady funkcjonowania przedszkola**

§ 18. 1. Przedszkole jest jednostką nieferyjną. Funkcjonuje od poniedziałku do piątku, przez cały rok szkolny, z wyłączeniem przerw ustalonych z organem prowadzącym na wniosek dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.

2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora, w tym również czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

4. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w zależności od potrzeb przedszkola i realizacji założeń programowych.

5. Oddziałem opiekuje się jeden lub dwoje nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej w miarę możliwości nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

7. W okresach niskiej frekwencji dzieci, dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.

8. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

**§ 19.** 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

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

**§ 20.** 1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia

i higieny pracy, zasady liczebności oddziałów.

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

3. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

**§ 21.** 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. W przedszkolu dopuszcza się możliwość organizowania zajęć dodatkowych, wykraczających poza podstawę programową, z uwzględnieniem propozycji rodziców.

4. Czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci i wynosić:

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

§ 22. 1. W przedszkolu prowadzona jest dokumentacja zajęć zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 22a.1. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- a) Zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- b) Temperatury zewnętrznej w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
- c) Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- d) Nadzwyczajnego zagrożenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż w pkt a-c”.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust.1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o których mowa w ust.1.

3. Nauczyciele realizują program w formie zdalnego nauczania z wykorzystaniem strony internetowej przedszkola, grup społecznościowych (e- maile rodziców danej grupy), poczty elektronicznej, poczty tradycyjnej.

4. Nauczyciele wykorzystują następujące technologie informacyjno- komunikacyjne do realizacji zajęć: komputery, tablety, smartfony, telefon.

5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w sieci zgodnie z zaleceniami RODO nauczyciele zobowiązują się do wykorzystywania podanych przez rodziców adresów e- mailowych wyłącznie do kontaktów związanych ze zdalną pracą.

6. Programy do pracy z dziećmi, multimedialne książeczki, aplikacje , gry edukacyjne i materiały multimedialne nauczyciele dostosowują do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.

7. Uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość rodzic dziecka lub opiekun potwierdza poprzez ustalony wspólnie sposób z nauczycielem grupy.

8. Nauczyciele każdego dnia, w którym powinny odbywać się zajęcia, wysyłają propozycję zajęć do wykonania na dzień następny, z możliwie jak najdokładniejszym opisem i załącznikami (teksty, ilustracje, linki do piosenek, filmów, itp.).

9. Nauczyciel pozostaje do dyspozycji dzieci i odpowiada na pytania rodziców poprzez komunikatory, rozmowy telefoniczne każdego dnia, w którym odbywają się zajęcia w godz. 8.00- 16.00.

10. Dopuszcza się inne formy kontaktu, po wyrażeniu zgody przez nauczyciela i rodzica. Sposoby działań w ramach nauczania zdalnego z pomocy psychologiczno- pedagogicznej i logopedii są indywidualne dla każdego dziecka poprzez dostarczanie materiałów edukacyjnych.

11. Nauczyciele realizujący zajęcia z pomocy psychologiczno- pedagogicznej i logopedii utrzymują kontakt z rodzicem za pośrednictwem komunikatora, rozmów telefonicznych i poczty elektronicznej.

12. W przypadku dzieci bez odpowiedniego dostępu do sprzętu nauczyciel przygotowuje materiały dydaktyczne, gry edukacyjne oraz ustala termin odbioru przez rodzica w przedszkola.

13. Praca nauczycieli jest dokumentowana na podstawie sprawozdań oraz przesłanych zdjęć.

14. Nauczyciele raportują dyrektorowi zdalne nauczanie według ustalonego wzoru.

15. Nauczyciele mają obowiązek archiwizowania przesłanych materiałów oraz prac dzieci . Dopuszcza się formę archiwizacji elektronicznej lub papierowej.

## **Rozdział 2**

### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem**

§ 23. 1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.

2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola;
- 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.

3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym.

4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.

5. Po zakończeniu czasu pracy danego oddziału, dzieci z tego oddziału powierzone zostają opiece nauczyciela pracującego w oddziale czynnym do godzin zamknięcia przedszkola.

6. W grupie najmłodszej zatrudnia się pomoc nauczyciela, której zadaniem jest wsparcie nauczyciela w przygotowaniu i organizacji zajęć.

7. Podczas pobytu w ogrodzie przedszkolnym zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie z wykorzystaniem sprzętu dostosowanego do potrzeb i możliwości dzieci.

§ 24. 1. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia im pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

2. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci oraz sprzęt, pomoce i wykorzystywane narzędzia.

§ 25. 1. Nauczyciel może opuścić oddział tylko w razie przekazania dzieci pod opiekę innego nauczyciela, którego powinien poinformować o wszystkich sprawach dotyczących dzieci będących pod jego opieką.

2. W nagłym wypadku nauczyciel może opuścić dzieci pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.

§ 26. 1. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

2. Dzieci mogą uczestniczyć w wycieczkach i spacerach poza terenem przedszkola za zgodą rodziców wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia.

§ 27. 1. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.

2. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych u dziecka niepokojących symptomach.

3. Rodzice mają obowiązek zapewnienia opieki choremu dziecku. Do przedszkola przyprawdane są wyłącznie dzieci zdrowe. Nie będą przyjmowane dzieci, które uległy wypadkowi lub zdarzeniu, czego następstwem jest widoczne uszkodzenia ciała, np. gips.

4. Dyrektor w drodze zarządzenia określi procedury postępowania w stosunku do dzieci przewlekle chorych, w przypadku nagłego zachorowania dziecka podczas pobytu w przedszkolu oraz po przebytej chorobie zakaźnej.

§ 28. 1. Za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

### **Rozdział 3**

#### **Szczegółowe zasady przyprawdania i odbierania dzieci z przedszkola**

§ 29. 1. Dzieci powinny być przyprawdane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców, bądź przez inne osoby pełnoletnie na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców.

2. Dyrektor w drodze zarządzenia określi wzór upoważnienia.

3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2 może być aktualizowane w miarę potrzeb.

4. Dopuszcza się jednorazowe upoważnienie osób do odbioru w formie pisemnego zgłoszenia do nauczyciela odpowiedzialnego za oddział.

5. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela lub pracownika przedszkola, dyżurującego w hollu przedszkola.

6. Dyżurujący pracownik przedszkola ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z przedszkola.

7. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

8. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.

9. Dyrektor drogą zarządzenia określi szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, z uwzględnieniem:

- 1) sytuacji, które uzasadniają odmowę wydania dziecka z przedszkola oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
- 2) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z przedszkola;
- 3) trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola.

## **Rozdział 4**

### **Współdziałanie z rodzicami**

**§ 30.** 1. Współdziałanie nauczycieli i rodziców realizowane jest poprzez:

- 1) zebranie ogólne rodziców nie rzadziej niż raz w roku;
- 2) zebrania grupowe z rodzicami, organizowane w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym;
- 3) indywidualne kontakty nauczycieli i rodziców, organizowane w miarę potrzeb, z inicjatywy nauczyciela lub rodzica;
- 4) zajęcia otwarte dla rodziców, prezentujące osiągnięte umiejętności dzieci, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ;

- 5) tablice informacyjne w kąciku dla rodziców opisujące realizowane zadania wychowawcze i dydaktyczne, prezentujące prace plastyczne dzieci;
- 6) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną rodziców;
- 7) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola.

## **Rozdział 5**

### **Zasady odpłatności**

**§ 31. 1** Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci realizujących obowiązkowe wychowanie przedszkolne.

2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie realizacji podstawy programowej dla dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego tj. w godz. od 8.00 do 13.00.

3. Za świadczenie w zakresie opieki, wychowania i nauczania dzieci wykraczające poza czas określony w ust. 2, rodzice wnoszą opłaty na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 32 .1.** Korzystanie z żywienia w przedszkolu jest odpłatne.

2. Rodzic ma prawo wybrać dla dziecka trzy lub dwa posiłki spośród wymienionych w § 4 ust. 3.

3. Szczegółowe warunki korzystania z posiłków, w tym wysokość opłat za posiłki określa dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

4. Opłaty za posiłki wnosi się z góry, najpóźniej do 10 dnia danego miesiąca.

5. W przypadku nieobecności dziecka opłata podlega zwrotowi zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Opłaty za korzystanie z usług przedszkola w tym za wyżywienie należy wносить przelewem na wskazany przez dyrektora przedszkola rachunek bankowy.

7. Koszty żywienia personelu kuchennego ponosi organ prowadzący.



**DZIAŁ IV**  
**NAUCZYCIELE I PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

**Rozdział 1**  
**Nauczyciele przedszkola i specjaliści**

§ 33. 1 W przedszkolu zatrudnia są nauczycieli, specjalistów, pracowników administracji i obsługi, posiadających wymagane kwalifikacje, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34. 1. Nauczyciel przedszkola w szczególności:

- 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
- 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno –kulturowej i przyrodniczej;
- 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
- 5) współpracuje z logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
- 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
- 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole;
- 8) otacza indywidualną opieką każde dziecko oraz dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
- 9) współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo–dydaktycznych;
- 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami i spotkania indywidualne zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb;
- 11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.

§ 35. 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z dziećmi, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) udzielanie rodzicom porad i konsultacji w zakresie prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) wspieranie i współdziałanie z nauczycielami w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka;
- 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze specjalnymi potrzebami;
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno- komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych;
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
  - 5) współpraca w zależności od potrzeb z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie wymienionych wyżej zadań.

3. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, konsultacje z nauczycielami, wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 4) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 5) konsultacje z rodzicami, przekazywanie wyników przeprowadzonych badań diagnostycznych, udzielanie rodzicom wsparcia w zakresie wspomaganie rozwoju dzieci i rozwiązywania zgłaszanych problemów, pomoc w podjęciu decyzji dotyczącej

- złożenia wniosku o przeprowadzenia badania dziecka w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 6) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, omawianie funkcjonowania i sytuacji dzieci przez planowanym badaniem, pomoc wychowawcom w opracowaniu informacji na temat dziecka;
  - 7) prowadzenie obowiązującej dokumentacji.

## **Rozdział 2**

### **Pracownicy niepedagogiczni przedszkola**

§ 36. W przedszkolu zatrudnia się starszego intendenta, specjalistę do spraw kadr, kucharkę, pomoc kuchenną, woźnych oddziałowych, woźnego i pomoc nauczyciela. Zakresy ich obowiązków, uprawnień oraz odpowiedzialności określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37. Wszyscy pracownicy przedszkola obowiązani są do znajomości i przestrzegania przepisów sanitarnych, przepisów bhp, przepisów ppoż. oraz regulaminów, instrukcji i procedur obowiązujących w przedszkolu, w szczególności związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

## **DZIAŁ V**

### **WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE**

#### **Rozdział 1**

##### **Wychowankowie przedszkola**

§ 38. Dziecko ma prawo do:

- 8) właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu wychowawczo-dydaktycznego;
- 9) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności organizowanych w przedszkolu;
- 10) szacunku, godności i nietykalności osobistej;
- 11) podmiotowego i równego traktowania;
- 12) swobody w wyrażaniu myśli;

- 13) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności, zgodnie z możliwościami przedszkola;
- 14) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 15) pomocy nauczyciela w trudnych dla niego sytuacjach;
- 16) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętu, zabawek i pomocy dydaktycznych;
- 17) korzystania z opieki zdrowotnej oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 18) uczestnictwa w imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych.

**§ 39.** Do obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzeganie zasad i norm współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
- 2) poszanowanie godności rówieśników i osób dorosłych;
- 3) aktywne uczestnictwo w zajęciach dydaktycznych i zabawach ruchowych;
- 4) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości;
- 5) dbałość o zabawki i pomoce dydaktyczne;
- 6) stosowanie się do poleceń nauczyciela.

**§ 40.** 1. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- 1) nie zgłoszenia się dziecka przyjętego po raz pierwszy do przedszkola bez usprawiedliwienia w ciągu 14 dni,
- 2) nieprzerwanej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej 1 miesiąc bez usprawiedliwienia przyczyny tej nieobecności;
- 3) nieterminowego wnoszenia opłat za przedszkole przez rodziców,
- 4) zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu swojemu lub innych wychowanków;
- 5) zalegania za co najmniej 1 miesiąc z uiszczeniem opłaty za przedszkole lub opłaty za korzystanie z wyżywienia, przy czym nie zwalnia to rodzica z konieczności uregulowania zaległych opłat.

2. Skreślenie z listy wychowanków następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

## **Rozdział 2**

### **Rodzice**

**§ 41.** 1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola z zapewnieniem dziecku pełnego bezpieczeństwa;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 6) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie, w tym m.in. niezwłoczne powiadamianie przedszkola o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka.

2. Dyrektor przedszkola drogą zarządzenia określi szczegółowe zasady dotyczące przygotowania dziecka przez rodziców do pobytu w przedszkolu.

**§ 42.** 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:

- 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 2) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z Koncepcji pracy przedszkola oraz programami wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
- 3) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 4) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz w doborze odpowiednich metod;
- 5) przekazywania dyrektorowi i nauczycielom wniosków z obserwacji pracy przedszkola.

## **Rozdział 3**

### **Przyjmowanie dzieci do przedszkola**

- § 43. 1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.

§ 44. 1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do przedszkola na zasadach powszechnej dostępności, za pomocą systemu elektronicznego.

2. Rekrutacja do przedszkola odbywa się zgodnie z „Zasadami rekrutacji do przedszkola” określającymi kryteria, tryb i zasady postępowania rekrutacyjnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Dyrektor, w drodze zarządzenia określi regulamin rekrutacji dzieci do przedszkola określający kryteria, tryb i zasady postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. W przypadku posiadania wolnych miejsc w placówce istnieje możliwość przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego.

5. W trakcie roku szkolnego o przyjęciu dziecka lub odmowie przyjęcia dziecka do przedszkola decyduje dyrektor przedszkola.

## **DZIAŁ VI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia końcowe**

§ 45. 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odrębne przepisy.

2. Sprawy bezpieczeństwa i higieny pracy prowadzone są na podstawie umowy o prowadzenie spraw bhp zawartej z firmą zewnętrzną.

3. Zmiany statutu dokonywane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Statut przedszkola obowiązuje od dnia 30.06.2023r.

.....  
**Przewodniczący Rady Pedagogicznej**



# **STATUT**

**PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 6**

**IM. WANDY CHOTOMSKIEJ**

**W TORUNIU**

**UL. SZOSA CHEŁMIŃSKA 130**

### **Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2021r.poz.1082 ze zm.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021r. poz.1762)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Kształcenia ogólnego dla branży szkoły I stopnia , kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017r. poz.356)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 czerwca 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017r. poz.1591)
- Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020r. w sprawie jednolitego tekstu Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020r. poz.1280)
- Ustawa z dnia 12 maja 2022r. o zmianie ustawy o systemie oświaty o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022r. poz. 1116).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz.U z 2022r. poz.1593).