

STATUT
PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO
IM. KS. BRONISŁAWA
MARKIEWICZA
W PRUCHNIKU

Pruchnik, 2022

Rozdział 1

Nazwa i rodzaj Przedszkola

§ 1

1. Przedszkole Niepubliczne im. ks. Bronisława Markiewicza w Pruchniku, zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem katolickim, które swoje zadania realizuje w oparciu o zasady wiary rzymskokatolickiej.
2. Nazwa Przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Siedziba Przedszkola znajduje się w Pruchniku, przy ul. Kańczudzkiej 32, w budynku stanowiącym własność Zgromadzenia Sióstr Świętego Michała Archanioła.
4. Przedszkole używa pieczęci z czerwoną czerwoną koloru. Napis pieczęci brzmi:

PRZEDSZKOLE NIEPUBLICZNE

im. ks. Bronisława Markiewicza

ul. Kańczudzka 32, 37-560 Pruchnik

tel. 508 478 611

NIP: 792-22-89-610

5. Osobą Prowadzącą Przedszkole jest Zgromadzenie Sióstr Świętego Michała Archanioła z siedzibą w Miejscu Piastowym, ul. ks. Bronisława Markiewicza 22, województwo podkarpackie.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

§ 2

Ileokroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Niepublicznego im. ks. Bronisława Markiewicza w Pruchniku;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu Niepublicznym im. ks. Bronisława Markiewicza w Pruchniku;
- 3) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Niepublicznego im. ks. Bronisława Markiewicza w Pruchniku;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć nie tylko rodziców, ale także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) Osobie Prowadzącej – należy przez to rozumieć Zgromadzenie Sióstr Świętego Michała Archanioła z siedzibą w Miejscu Piastowym, ul. ks. Bronisława Markiewicza 22, województwo podkarpackie;

- 6) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, które realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań Przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji,

- pojawiających się w Przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 18) wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami najbliższymi ich otoczeniu, kształtowanie postawy pracy i motywacji do działania, pobudzanie i rozwijanie zainteresowań dzieci oraz stymulowanie ich prozawodowych marzeń.

§ 4

1. Inspiracją w zakresie celów i zadań wychowania przedszkolnego jest koncepcja pedagogiczna bł. Bronisława Markiewicza, która stanowi istotny wymiar tradycji wychowawczej Zgromadzenia Sióstr Świętego Michała Archanioła i w połączeniu z podstawą programową wychowania przedszkolnego jest fundamentem koncepcji pracy Przedszkola.

2. Przedszkole realizuje zadania w duchu wartości i zasad katolickich z uwzględnieniem wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych:

- 1) kształtuje właściwy obraz Boga;
- 2) uwrażliwia na miłość Boga, na Jego dobroć, miłosierdzie i przebaczenie, kształtuje postawę uwielbienia Boga;
- 3) kształtuje świadomość nieustannej obecności Anioła Stróża;
- 4) wdraża do codziennej modlitwy i czynnego uczestnictwa we Mszy świętej;
- 5) pomaga odkrywać siebie, drugiego człowieka i otaczający świat jako dar od Boga;
- 6) wyrabia szacunek wobec siebie i drugiego człowieka;
- 7) pomaga w rozwoju psychofizyczno-duchowym;
- 8) uczy miłości do Ojczyzny;
- 9) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
- 10) pomaga poznawać tradycje związane z kościelnymi uroczystościami i świętami oraz świętami narodowymi.

§ 5

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej może odbywać się we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania

potencjału rozwojowego dziecka i stwarzaniu warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 6) porad i konsultacji.
8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla rodziców i nauczycieli udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Przedszkole może zatrudniać nauczycieli specjalistów w zależności od potrzeb w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego.
10. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 6

1. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi z niepełnosprawnością, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, poprzez:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zapewnienie sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych w miarę możliwości Przedszkola;
 - 3) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu;
 - 4) zintegrowanie działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dziećmi;

- 5) wsparcie rodziców;
 - 6) kształtowanie pozytywnej postawy wychowanków wobec dzieci z niepełnosprawnością.
2. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela;
 - 3) podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
 - 4) w czasie wycieczek opiekę nad grupą od 10 do 15 dzieci sprawuje jedna osoba, pomocą mogą służyć rodzice;
 - 5) sprzęt, z którego korzystają dzieci, jest sprawny i bezpieczny;
 - 6) posiłki są spożywane wyłącznie w miejscu do tego wyznaczonym.
3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
 - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
 - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety.
4. W sytuacji pojawienia się złego samopoczucia dziecka związanego ze stanem zdrowia nauczyciel lub Dyrektor informuje rodziców o jego stanie zdrowia, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
5. W sytuacjach nagłych zagrażających zdrowiu i życiu dziecka wzywane jest Pogotowie ratunkowe z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
6. W Przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów leczniczych.
7. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
 - 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
 - 2) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę.

Rozdział 3
Organy Przedszkola

§ 8

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna.

§ 9

1. Stanowisko Dyrektora Przedszkola powierza Osoba Prowadząca reprezentowana przez Przełożoną Generalną Zgromadzenia Sióstr Świętego Michała Archanioła.
2. Przedszkolem kieruje Dyrektor, który jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Przedszkola oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami finansowymi Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola;
 - 9) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu oraz oceny pracy nauczyciela.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola.
5. Dyrektor Przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) wychowawczo-dydaktyczny poziom Przedszkola;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Przedszkole;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków do pracy.
6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.
7. Dyrektor jest obowiązany powiadomić do 30 września dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
8. Dyrektor na czas swojej nieobecności wyznacza na piśmie nauczyciela, który przejmuje odpowiedzialność za Przedszkole.

§ 10

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza pozwalająca rozszerzać i wzbogacać formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z „Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej”.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) ustalenie regulaminu swojej działalności,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do zachowania tajemnicy służbowej, nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, gdyż mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 11

1. Organy Przedszkola działają w ramach swoich kompetencji określonych w Statucie.
2. Współpraca organów ma służyć dobru wspólnemu, którym jest Przedszkole oraz dobru dzieci, ich rodzin i pracowników. Wzajemne relacje powinny być oparte na szacunku i stanowić przykład dla dzieci i ich rodziców.
3. Spory między organami rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, Osoba Prowadząca lub Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja Przedszkola

§ 12

1. Przedszkole pracuje cały rok szkolny z wyjątkiem okresu wyznaczonego przez Osobę Prowadzącą Przedszkole.
2. W pracy Przedszkola obowiązują następujące przerwy:
 - 1) 29 wrzesień – święto patronalne Zgromadzenia Sióstr Świętego Michała Archanioła;
 - 2) 24 grudzień – Wigilia Bożego Narodzenia;
 - 3) 27 - 31 grudzień – zimowa przerwa świąteczna;
 - 4) Wielki Czwartek;
 - 5) Wielki Piątek;
 - 6) ustalony okres w czasie lipiec-sierpień – dyżur wakacyjny;
 - 7) inne dni ustalone przez dyrektora.
3. Rodzice informowani są o terminach przerw na początku roku szkolnego.

4. W okresie przerwy w pracy Przedszkola dzieci mają prawo uczęszczania do innego przedszkola, rodzice mają obowiązek poinformowania o tym Dyrektora.
5. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6:45 do 16:00 od poniedziałku do piątku.
6. Dzienny czas pracy Przedszkola wynosi 9 godzin.
7. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz oczekiwań rodziców.

§ 13

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 28.

§ 15

1. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada:
 - 1) trzy sale zabaw;
 - 2) szatnie;
 - 3) trzy łazienki dla dzieci;
 - 4) gabinet dyrektora;
 - 5) pokój do prowadzenia zajęć indywidualnych;
 - 6) pomieszczenia administracyjne;
 - 7) kuchnię i magazyny;
 - 8) dostęp do kaplicy.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami.
3. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne.

§ 16

Dyrektor może zawiesić zajęcia w przypadku:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
 3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
 - 2) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 3) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: kart pracy, zestawów ćwiczeń, itp.
 4. Komunikacja nauczyciel – dziecko lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
 - 1) za pośrednictwem strony Internetowej przedszkola,
 - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - 3) drogą mailową lub przy użyciu innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej.
 5. Sposób zapewnienia przez Przedszkole warunków bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia to: zadawanie dzieciom do wykonania zadań na komputerze, w wydrukowanych kartach pracy oraz zabaw ruchowych i muzycznych.
 6. Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki to: kontakt z rodzicami przez telefon, e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami, systematyczne odbieranie i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci.

§ 17

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. Opiekę na dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje się w dokumentacji Przedszkola do końca roku szkolnego.
3. W szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić do odbioru dziecka osobę, która ukończyła 13 lat.
4. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do Przedszkola i oddać bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z Przedszkola o oznaczonej godzinie.
7. W przypadku gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej niż godzinę po zakończeniu pracy Przedszkola. Nauczyciel w tym czasie podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola i równocześnie zawiadamia o zaistniałej sytuacji Dyrektora. W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola przez rodziców po upływie tego czasu oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.
8. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z Przedszkola drugiemu rodzicowi może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 18

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustala Osoba Prowadząca.
2. Przedszkole pobiera opłatę miesięczną, tzw. chesne, która w zależności od potrzeb może być przekazana w szczególności na: remonty, utrzymanie lokalu, zakup sprzętu, utrzymanie kuchni, dopłatę do pensji pracowników.

3. Rodzice ponoszą odpłatność za wyżywienie dziecka w przedszkolu (śniadanie, obiad i podwieczorek).
4. Wysokość opłat za wyżywienie w Przedszkolu ustalana jest przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z Osobą Prowadzącą.
5. W przypadku usprawiedliwionej przez rodziców nieobecności dziecka Przedszkole zwraca dzienną stawkę żywnościową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych.
6. Opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu pobierane są z góry do 15 dnia każdego miesiąca.
7. Zajęcia dodatkowe mogą być finansowane przez rodziców.
8. Wobec rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej mogą być stosowane ulgi i zwolnienia z odpłatności (okresowe lub stałe).
9. O udzielaniu ulgi lub zwolnienia z odpłatności decyduje Dyrektor Przedszkola na podstawie prośby rodziców przedstawionej na piśmie.
10. W przypadku uczęszczania do Przedszkola rodzeństwa drugie i każde następne dziecko ma chesne zmniejszone o 50 % .
11. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków na koszt i za zgodą rodziców.
12. Na początku roku szkolnego rodzice wnoszą jednorazową wpłatę przeznaczoną na wyprawkę dziecka.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 19

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Przedszkola regulują przepisy Kodeksu Pracy.
3. Nauczycieli oraz innych pracowników zatrudnia Dyrektor, biorąc pod uwagę charakter Przedszkola.
4. W Przedszkolu są zatrudniani katolicy – osoby wierzące i praktykujące, które prezentują chrześcijański model życia i dają wzór postępowania zgodny z misją Przedszkola.
5. Cele i zadania statutowe Przedszkola pozostają w bezpośrednim związku z religią rzymskokatolicką.
6. Wiara i etos religii katolickiej stanowią podstawę wychowania i nauczania dzieci.

7. Dyrektor Przedszkola w zatrudnianiu nauczycieli, a także innych pracowników, zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją Przedszkola przez pracę i przykład życia w Przedszkolu i poza nim oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem Przedszkola zapisanym w Statucie.

§ 20

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć, pobytu na placu zabaw, w czasie wycieczek i spacerów;
 - 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po placówce;
 - 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku.
2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela.
3. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu i zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.

§ 21

Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:

- 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
- 2) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
- 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
- 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola poprzez:
 - a) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
 - b) pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru;
- 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
- 6) organizowanie spotkań z rodzicami.

§ 22

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:

- 1) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
- 2) tworzenie planów pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz ich realizowanie w zależności od możliwości i zainteresowań dzieci, z uwzględnieniem pracy z całą grupą, z małymi zespołami i pracy indywidualnej;
- 3) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz odpowiedzialność za jej jakość;
- 4) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 7) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 8) dbanie o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 9) inicjowanie i organizowanie uroczystości religijnych oraz imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturowym lub rekreacyjno-sportowym;
- 10) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
- 11) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału.

2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

§ 23

1. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
2. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w „Arkuszu obserwacji dziecka”.
3. Arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tę nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.

§ 24

1. Obowiązkiem nauczycieli jest stała formacja duchowa, poszerzenie wiedzy zawodowej i doskonalenie umiejętności wychowawczych.

2. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 1 nauczyciel kształtuje własny rozwój zawodowy zgodnie z charakterem i zadaniami statutowymi katolickiego Przedszkola.

§ 25

1. W Przedszkolu są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi, którzy przyczyniają się do właściwego funkcjonowania Przedszkola poprzez codzienną, sumienną pracę w trosce o dobro dziecka.
2. W skład personelu administracyjno-obsługowego mogą wchodzić:
 - 1) pracownik administracyjno-biurowy;
 - 2) pomoc nauczyciela;
 - 3) kucharka;
 - 4) pomoc kucharki;
 - 5) sprzątaczką.
3. Podstawowym zadaniem personelu administracyjno-obsługowego jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole oraz odpowiedzialność za sprawne działania Przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Przedszkola w przydziale czynności.
5. W Przedszkolu mogą być tworzone stanowiska wielofunkcyjne.

Rozdział 6

Dzieci Przedszkola

§ 26

Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) wychowania w duchu wartości chrześcijańskich i wychowania religijnego, przy zachowaniu szacunku dla dzieci pochodzących z odmiennych warunków wychowawczych w rodzinie;
- 3) akceptacji takim, jakim jest;
- 4) zapewnienia higieny pracy umysłowej;
- 5) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 6) ochrony i poszanowania godności osobistej;

- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 9) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
- 10) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 11) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 12) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania, ograniczonego względami bezpieczeństwa i dobra dziecka;
- 13) różnorodnego działania, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
- 14) szacunku dla jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 15) odpoczynku;
- 16) aktywnego kształtowania własnej osobowości;
- 17) otrzymywania pomocy dorosłych;
- 18) zdrowego żywienia.

§ 27

1. Rodzic ma prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw dziecka.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty naruszenia praw dziecka.
3. Dyrektor w ciągu 14 dni przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi i przesyła informację wnioskodawcy.
4. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwiania są dokumentowane.
5. Wszelkie spory zaistniałe na terenie Przedszkola powinny być rozwiązywane w atmosferze zrozumienia i wzajemnego poszanowania stron.

§ 28

Do obowiązków dziecka należy:

- 1) uczenie się reguł współżycia w grupie;
- 2) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości;
- 3) podporządkowanie się poleceniom nauczyciela;
- 4) przestrzeganie zasad ustalonych w Przedszkolu, szczególnie zasady bezpieczeństwa;
- 5) szanowanie wspólnej własności;
- 6) szanowanie wytworów innych dzieci;
- 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny osobistej.

§ 29

1. Dyrektor może skreślić dziecko z listy, w przypadku gdy:
 - 1) rodzice zalegają z opłatą za przedszkole za trzy miesiące i mimo pisemnego wezwania do zapłaty z zakreśleniem dodatkowego terminu uiszczenia zaległości nie regulują;
 - 2) w opinii specjalistycznej stwierdzono, że dziecko nie może uczęszczać do oddziału ogólnodostępnego;
 - 3) nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a rodzicami w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka i/lub innych wychowanków Przedszkola;
 - 4) rodzice działają na szkodę Przedszkola, co ma wpływ na nieprawidłowe relacje pomiędzy Przedszkolem i rodzicami, a także przekłada się na nieprawidłową realizację zadań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych wobec dziecka;
 - 5) dziecko nie uczestniczy w zajęciach organizowanych przez Przedszkole ponad miesiąc bez usprawiedliwienia;
 - 6) rodzice nie przestrzegają niniejszego statutu
 - 7) rodzice zataili istotne informacje dotyczące dziecka, które by zagrażały bezpieczeństwu innych dzieci.
2. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Od decyzji o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola służy odwołanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty. Odwołanie składa się za pośrednictwem Dyrektora w ciągu 14 dni od daty doręczenia decyzji.

Rozdział 7

Współdziałanie z Rodzicami

§ 30

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uznania ich prymatu jako pierwszych nauczycieli swoich dzieci;
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;

- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
- 5) ochrony danych osobowych;
- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi, Dyrektorowi oraz Osobie Prowadzącej oraz Organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola;
- 7) wnioskowania i wyboru zajęć dodatkowych oferowanych przez Przedszkole.

3. Rodzice obowiązani są do:

- 1) przestrzegania niniejszego statutu;
- 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
- 3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
- 4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłocznego zawiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 6) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola bez objawów nieżyty dróg oddechowych (katar, kaszel);
- 7) natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
- 8) przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola, zgodnie z § 17 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 9) respektowania czasu pracy Przedszkola;
- 10) informowania na bieżąco o zmianie miejsca zamieszkania, numerów telefonów i innych danych służących do kontaktu z Przedszkolem;
- 11) angażowania się w życie Przedszkola;
- 12) spełniania innych obowiązków wynikających z uregulowań wewnętrznych Przedszkola.

4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 2) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Przedszkolu ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie.

5. W celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje

Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 31

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami:
 - 1) zebrania z rodzicami organizowane co najmniej dwa razy w roku;
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami;
 - 3) prowadzenie zajęć otwartych dla rodziców;
 - 4) aktualizowanie kącika dla rodziców i strony internetowej Przedszkola;
 - 5) wspólne organizowanie imprez i uroczystości przedszkolnych;
 - 6) wspólny udział we Mszach Świątecznych;
 - 7) organizowanie pogadanek, warsztatów i innych spotkań dla rodziców.

Rozdział 8

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 32

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 33

1. Informacja o rekrutacji dzieci do Przedszkola podawana jest na tablicy ogłoszeń w jego siedzibie oraz na stronie internetowej Przedszkola.
2. Zgłoszenie dziecka do Przedszkola jest wyrazem akceptacji rodziców systemu wychowania i koncepcji pracy Przedszkola.

3. Przyjmuje się zasadę rekrutacji dziecka do Przedszkola na cały etap edukacji przedszkolnej. W kolejnych latach rodzice dziecka jedynie potwierdzają wolę kontynuacji edukacji w przedszkolu.
4. Podstawą zgłoszenia dziecka do Przedszkola jest „Karta dziecka”.
5. Przyjęcia dzieci do Przedszkola dokonuje Dyrektor.
6. Po zakończeniu rekrutacji Dyrektor informuje rodziców o jej wyniku.
7. Pierwszeństwo w przyjęciu do Przedszkola ma:
 - 1) rodzeństwo dzieci już uczęszczających do przedszkola;
 - 2) dzieci z rodzin ubogich i wielodzietnych;
 - 3) rodziców szukających wsparcia i pomocy w religijnym wychowaniu dzieci.
8. W miarę wolnych miejsc dzieci do Przedszkola mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.
9. Dokumentację przyjęć dzieci przechowuje się w dokumentach Przedszkola.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 34

1. Zasady organizacji i funkcjonowania Przedszkola nieregulowane niniejszym Statutem określają wewnętrzne regulaminy i zarządzenia.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 35

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: rodziców, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
2. Statut Przedszkola uchwała i wprowadza w nim zmiany Osoba Prowadząca.
3. Zmiany i uzupełnienia skutkują każdorazowo wprowadzeniem tekstu jednolitego.
4. Statut podaje się do publicznej wiadomości przez umieszczenie jego treści na stronie internetowej Przedszkola i w kąciku dla rodziców.

§ 36

1. Środki na działalność Przedszkola pochodzą z budżetu Gminy Pruchnik oraz wpłat czesnego przez rodziców przy zachowaniu obowiązujących przepisów prawa.
2. Dotacja, przekazywana na konto Przedszkola, podlega rozliczeniu wobec organu dotującego.
3. Prowadzenie Przedszkola nie podlega przepisom o działalności gospodarczej. Stanowi statutową, niegospodarczą działalność Zgromadzenia Sióstr Świętego Michała Archanioła.

§ 37

Statut wchodzi w życie z dniem 13 grudnia 2022 roku.

Z tym dniem traci moc statut z dnia 1 maja 2021 roku.

STATUT ZATWIERDZONY dn. 12 grudnia 2022 r.

ZGROMADZENIE SIÓSTR
SW. MICHAŁA ARCHANIOŁA
ul. Ks. Br. Markiewicza 22
38-430 Miejsce Piastowe

PRZEŁOŻONA GENERALNA
s. Jolanta Szteliga
s. Jolanta Szteliga
CSSMA

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.).
2. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.).
3. Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r., poz. 1116).
4. Ustawa z 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r., poz. 1730).
5. Przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 356 oraz z 2018 r. poz. 1679).
7. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283).