

# **Statut Przedszkola Niepublicznego „Kot w butach”**

## **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Przedszkole Niepubliczne „Kot w butach” zwane dalej Przedszkolem jest placówką niepubliczną prowadzoną przez osobę fizyczną: Andrzej Szczegodziński, zam. w Gliwicach przy ul. Józefa Lompy 2/6 tel. 666 155 350 e-mil: [asz196@op.pl](mailto:asz196@op.pl) oraz Małgorzatę Szczegodzińską, zam. w Gliwicach przy ul. Józefa Lompy 2/6 tel. 606 690 046, e-mail: [przedszkole.kot@onet.pl](mailto:przedszkole.kot@onet.pl)
2. Pełna nazwa placówki brzmi:  
Przedszkole Niepubliczne „Kot w butach”  
adres: 44-103 Gliwice ul. Sztygarska 10 .tel. 32 413 43 75 , 664 734 331  
e-mail: [przedszkole.kot@net.pl](mailto:przedszkole.kot@net.pl)  
NIP: 631-158-04-51  
Regon: 242716219
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Kurator Oświaty w Katowicach
4. Podstawy prawne działania Przedszkola.
  - Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

## **Rozdział II Cele i zadania przedszkola**

### **§ 1**

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
2. Celem przedszkola jest:
  - objęcie opieką dzieci od 2 do 6 lat i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz odpowiednich warunków prawidłowego rozwoju
  - sprawowanie opieki odpowiedniej do potrzeb dzieci oraz możliwości przedszkola
  - wspieranie rodziców w opiece nad dziećmi i procesie wychowania, w tym w rozwiązywaniu zaistniałych problemów wychowawczych
  - przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole
  - rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci
  - wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych
  - wychowanie zdrowotne
  - wychowanie przez sztukę
  - kształtowanie wśród dzieci postaw tolerancji, odmienności kulturowych i narodowościowych oraz poszanowania ich godności światopoglądowej

- oraz wyznaniowej
- kształtowanie umiejętności społecznych
- nabywanie przez dziecko kompetencji językowej , a w tym przygotowywanie do czytania i kreślenia symboli graficznych
- pomoc dzieciom we wczesnym uczeniu się oraz przyswajaniu języka angielskiego
- wspomaganie rozwoju mowy dzieci
- kształtowanie czynności samoobsługowych
- dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci
- zapewnienie odpowiednich warunków bytowania, co jest między innymi związane z właściwym urządzeniem i wyposażeniem placówki w sprzęt i pomoce dydaktyczne
- współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub innymi pełnoletnimi członkami rodzin dzieci, upoważnionymi przez rodziców,
- budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz umacnianie więzi z rodziną
- organizowanie w ramach potrzeb, różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.

## § 2

### **Do podstawowych zadań Przedszkola należy:**

1. Kształtowanie i rozwijanie otwartości dziecka wobec siebie, innych ludzi, świata i wobec życia
2. Przygotowanie dzieci do życia w pełnej integracji ze społeczeństwem
3. Wyrównanie szans u dzieci z dysfunkcjami rozwojowymi
4. Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, wynikających z deficytów rozwojowych, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu
5. Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka
6. Zapewnienie dziecku warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, rozwijanie jego sprawności ruchowej oraz kształtowanie czynnej postawy dziecka wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa
7. Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie.

## § 3

### **Przedszkole prowadzi działalność dydaktyczno - wychowawczą poprzez:**

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w ramach podstawy programowej przez

- cały czas pobytu dziecka w przedszkolu
2. Zajęcia dodatkowe
  3. Zajęcia wyrównawcze i indywidualne.

#### § 4

1. Przedszkole prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dziecka oraz realizuje edukację dzieci posiadających orzeczenia o kształceniu specjalnym

#### § 5

1. Przedszkole organizuje obowiązkowe ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków dla wszystkich dzieci do niego uczęszczających.
2. Jeżeli rodzice dziecka uczęszczającego do przedszkola nie wyrażają zgody na ubezpieczenie dziecka w przedszkolu, zobowiązani są do przedłożenia polisy ubezpieczeniowej swojego dziecka.

### **Rozdział III Organy przedszkola**

#### § 1

##### **1. Organami przedszkola są:**

- Dyrektor Przedszkola
- Rada Pedagogiczna

#### § 2

##### **1. Dyrektor Przedszkola**

- reprezentuje placówkę na zewnątrz
- sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
- realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji
- decyduje w sprawach spornych dotyczących Przedszkola
- decyduje o skreśleniu z listy dziecka zgodnie z zapisami Umowy
- ustala wysokość opłat za Przedszkole
- sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny nauczycieli
- jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych pracowników
- podejmuje decyzje w sprawach kadrowych, zatrudnia i zwalnia pracowników
- kontroluje wykonywanie obowiązków przez podległych pracowników
- tworzy i przedkłada plan pracy oraz koncepcję pracy Przedszkola do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną
- jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej oraz realizuje jej uchwały
- przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działaniu Przedszkola
- w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i

rodzicami.

### § 3

#### 1. Rada Pedagogiczna

- zatwierdza plany pracy Przedszkola
- opracowuje i zatwierdza regulamin Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola
- planuje i organizuje prace opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczą
- podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
- opiniuje organizację pracy Przedszkola
- wydaje opinie na prośbę Dyrektora Przedszkola
- opiniuje programy wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku przez Dyrektora
- członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli i innych pracowników Przedszkola, oraz dbałości o wysoką jakość pracy i dobre imię placówki.

### **Rozdział IV Organizacja przedszkola**

#### § 1

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Jeden oddział Przedszkola może liczyć do 25 dzieci.
3. Dzieci z każdej grupy wiekowej mają prowadzone zajęcia dydaktyczne z uwzględnieniem wielopoziomowości.
4. W miarę wolnych miejsc do Przedszkola, mogą być przyjęte dzieci, które ukończyły 2 rok życia.
5. Szczegółowy regulamin rekrutacji stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego statutu
6. Przedszkole funkcjonuje cały rok, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy
7. Przedszkole jest czynne od 6.00 do 18.00 od poniedziałku do piątku.

#### § 2

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego zgodnie z wytycznymi MEN
2. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci przeznacza się 25 godzin tygodniowo (5 godzin dziennie).
3. Podstawa programowa jest realizowana nie krócej niż 5 godz. w godzinach od 8.00 do 13.00, od poniedziałku do piątku, przez 10 miesięcy w roku tj. od 1 września do 30 czerwca
4. Organizację pracy określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad grupą, ustala dla niej szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa godziny posiłków i zajęć prowadzonych w Przedszkolu.
7. W Przedszkolu zajęcia dodatkowe odbywają się codziennie w wymiarze:
  - dla dzieci młodszych, 2 – 3 lat , 15 minut
  - dla dzieci starszych, powyżej 3 lat , 30 minut
8. Zajęcia wynikające z prowadzenia w przedszkolu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka prowadzone są i dokumentowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Przedszkole może w czasie trwania roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.

### § 3

#### 1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- sale zajęć dla poszczególnych grup
- pokój terapii zajęciowej
- łazienki dla dzieci i personelu
- szatnie dla dzieci
- pomieszczenie administracyjno - gospodarcze,
- pomieszczenia socjalne
- plac zabaw z odpowiednim wyposażeniem

### § 4

1. W Przedszkolu, w ramach opłaty stałej prowadzone są zajęcia ogólnorozwojowe oraz dydaktyczne. Przedszkole organizuje również zajęcia dodatkowe: język angielski, rytmika, zajęcia logopedyczne, kółko plastyczne, warsztaty teatralne oraz gimnastykę ogólnorozwojową z elementami korektywy
2. Na wniosek rodziców mogą być prowadzone inne zajęcia dodatkowo płatne przez rodziców.
3. Zajęcia dodatkowe odbywające się w Przedszkolu prowadzone są przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje
4. Osoby prowadzące poszczególne zajęcia mają obowiązek prowadzenia ich dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### § 4

1. Przedszkole w ramach posiadanych środków finansowych organizuje pomoc

psychologiczno — pedagogiczną dla dzieci. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej Przedszkole powołuje Zespół Pomocy Psychologiczno- Pedagogicznej. Skład Zespołu powołuje Rada Pedagogiczna odpowiednią Uchwałą.

## **Rozdział V Zasady odpłatności**

### **§ 1**

#### **Sposób pozyskiwania środków finansowych na działalność**

1. Środki finansowe na działalność Przedszkola pochodzą z :
  - dotacji z budżetu gminy
  - opłat stałych rodziców/opiekunów dzieci uczęszczających do Przedszkola
  - darowizn sponsorów na rzecz Przedszkola
2. Opłata stała za uczęszczanie do Przedszkola nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
3. Na wniosek rodziców, w uzasadnionych przypadkach, osoba prowadząca Przedszkole może częściowo obniżyć wysokość lub przesunąć termin opłaty za Przedszkole
4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala Organ Prowadzący
5. Opłata za pobyt dziecka oraz wyżywienie w Przedszkolu pobierana jest z góry, do 10 każdego miesiąca. W przypadku wcześniej zgłoszonej nieobecności, opłata żywieniowa za nieobecne dni zostaje zwrócona w momencie płacenia rodzica lub opiekuna za następny miesiąc.
6. W przypadku braku wcześniejszego zgłoszenia nie ma możliwości zwrócenia kosztów żywienia
7. Szczegółowe zasady dotyczące odpłatności zawarte są w Regulaminie Przedszkola, oraz Umowie o świadczeniu usług dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczych

## **Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

### **§ 1**

1. Nauczyciele zatrudniani i zwalniani są przez Dyrektora Przedszkola w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy.
2. Czas pracy nauczyciela jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych, który ustala Dyrektor w umowie o pracę. Dyrektor określa wynagrodzenie nauczycieli.
3. Wysokość wynagrodzenia zależy od kwalifikacji, stażu pracy oraz sposobu wykonywania obowiązków przez nauczycieli.
4. W szczególności brany jest pod uwagę stosunek do dzieci, przygotowanie do zajęć, kreatywność w pracy z dziećmi i pomysłowość w trakcie wprowadzania zagadnień edukacyjnych.
5. Każda grupa dzieci powierzona jest opiece odpowiedniej liczbie nauczycieli, zgodnie z zasadami organizacji pracy w danym roku. Jeden z nauczycieli w grupie posiada wykształcenie specjalistyczne. W wypadku absencji chorobowej lub innej, obydwu

nauczycieli, grupą opiekuje się inny, wskazany przez dyrektora nauczyciel lub następujące łączenie grup.

6. W Przedszkolu przewiduje się zatrudnienie dodatkowo personelu specjalistycznego

## § 2

### Obowiązki nauczyciela:

1. Zapewnienie bezpieczeństwa
  - zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej bezpieczeństwo do momentu przekazania dziecka upoważnionej osobie;
  - zwrócenie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku i zgłoszenie Dyrektorowi lub w nagłych wypadkach interweniowanie bezpośrednio, okazywanie jak najdalej idącej przeczności
  - zapoznanie się z przepisami BHP oraz wewnętrznymi procedurami i przepisami obowiązującymi w placówce
2. Praca opiekuńcza :
  - przejawianie miłego i serdecznego stosunku do dzieci
  - zaspakajanie ich indywidualnych potrzeb i wymagań
  - przestrzeganie prawa dziecka do poszanowania jego godności osobistej
  - chronienie dziecka przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
3. Praca wychowawcza:
  - gruntowne poznanie dzieci i ich warunków środowiskowych
  - stosowanie indywidualizacji pracy wychowawczej
  - podejmowanie działań profilaktycznych, stymulujących, kompensacyjnych korektywnych
  - pomoc w obsłudze dzieci
  - wskazywanie sposobów rozwiązywania konfliktów wśród dzieci.
4. Praca dydaktyczna:
  - nauczyciel zachowuje właściwą jakość pracy wychowawczo -dydaktycznej poprzez, realizację programu wychowania przedszkolnego przyjętego do realizacji w przedszkolu
  - realizuje rozwój własny poprzez uczestnictwo w kursach doskonalenia zawodowego, warsztatach i innych formach doskonalących pracę nauczyciela oraz wewnętrznych szkoleniach
  - doskonalenie form i metod pracy z dziećmi i dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników
  - poznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dzieci
  - podnoszenie poziomu umysłowego dzieci poprzez ustawiczną pracę nad ich rozwojem
5. Współpraca z rodzicami i środowiskiem:
  - dążenie do ujednolicenia oddziaływań wychowawczych rodziny i przedszkola poprzez kontakty indywidualne, zebrania grupowe, zajęcia otwarte

- tworzenie klimatu wzajemnego zaufania i szacunku
  - wykazanie się kulturą osobistą i taktem pedagogicznym
6. Planowanie i dokumentowanie:
- nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą pracy w grupie
  - nauczyciel wpisuje w dzienniku zajęć przedszkola (dla swojej grupy) nazwisko i imiona dzieci uczęszczających na zajęcia, data i miejsce ich urodzenia, nazwisko i imiona rodziców/ opiekunów i adresy ich zamieszkania.
  - w dzienniku zajęć nauczyciel odnotowuje obecności dzieci na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych
  - gromadzi informacje o dzieciach w Arkuszach Obserwacji,
  - przygotowuje Arkusze Diagnozy gotowości szkolnej dla dzieci 5 i 6 letnich
  - nauczyciel zamieszcza bieżące informacje na tablicy ogłoszeń.
  - przygotowuje wystawki twórczości plastycznej dziecka

## Rozdział VII Rodzice.

### § 1

#### 1. Rodziców mają prawo ;

- do poznania Planu Roczego Przedszkola, oraz koncepcji pracy w danym oddziale
- uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju
- uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy
- uczestniczenia w zebraniach w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze
- uczestnictwo w zajęciach otwartych
- uczestnictwo w warsztatach dla rodziców
- wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku i organizacji zabaw i zajęć

### § 2

#### 1. Rodzice mają obowiązek ;

- przestrzegać niniejszego Statutu oraz procedur i przepisów obowiązujących w placówce.
- regularnie uiszczać opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu do dnia 10-tego każdego miesiąca.
- przyprowadzać do Przedszkola zdrowe dziecko
- informować o wszelkich problemach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dziecka oraz bezpieczeństwo innych dzieci w Przedszkolu w tym chorobach, (alergiach, uczuleniach, itd.).
- powiadamiać Dyrektora placówki o wszelkich zmianach w zakresie danych, w szczególności dotyczących adresu zamieszkania oraz numeru telefonu
- brać udział w organizowanych w przedszkolu zebraniach i zajęciach



- przestrzegać zasad ustalonych z nauczycielem dotyczących prawidłowego funkcjonowania grupy oraz zasad współżycia społecznego
- przyprowadzać i odbierać dziecko osobiście lub przez osoby przez nich upoważnione, w godzinach zgodnych z podpisaną Umową
- rodzice ( prawni opiekunowie ) przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez osobę upoważnioną
- respektować uchwały Rady Pedagogicznej podjęte z ramach jej kompetencji

## Rozdział VIII Prawa i obowiązki dziecka

### § 1

#### 1. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego
- akceptacji jego osoby
- spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje
- zapewnienia indywidualnego rozwoju i własnego tempa tego rozwoju
- partnerskiej rozmowy na każdy temat
- aktywnego kształtowania kontaktów społecznych
- zabawy i wyboru towarzyszy zabawy
- możliwości skorzystania z opieki osób odpowiedzialnych, zaangażowanych, do których zawsze może się zwrócić
- doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa)
- przebywania w różnorodnym, twórczym otoczeniu
- snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczony
- zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione
- akceptacji, tolerancji i miłości ze strony wszystkich pracowników przedszkola
- ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności osobistej
- życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.

### § 2

#### 1. Do obowiązków dziecka w szczególności należą:

- słuchanie oraz reagowanie na polecenia nauczyciela
- okazywanie szacunku nauczycielowi oraz innym osobom

- szanowanie swoich rówieśników oraz wytworów ich pracy
- przestrzeganie ustalonych zasad w grupie
- szanowanie poglądów i przekonań innych osób
- troski o zabawki, dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń przedszkola, przeznaczonych do zabaw i nauki dzieci
- staranność o utrzymanie czystości i porządku na terenie przedszkola, nie oddalanie się od grupy

### § 3

#### **1. Dyrektor Przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku**

- nieuczęszczanie dziecka do Przedszkola przez 14 dni bez zgłoszenia przez rodziców (prawnych opiekunów) przyczyny nieobecności
- nieuiszczenia przez rodziców (prawnych opiekunów) odpłatności za Przedszkole przez okres jednego miesiąca
- niewłaściwego zachowania się dziecka, zagrażającego bezpieczeństwu innych dzieci.
- Rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora o skreśleniu z listy wychowanków do Śląskiego Kuratora Oświaty
- odwołanie składa się w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia doręczenia wypowiedzenia umowy, o czym należy Rodzica pouczyć.

## **Rozdział IX Warunki przyjmowania dzieci do Przedszkola**

### § 1

1. Rekrutacja dzieci prowadzona jest w trybie ciągłym. W przypadku wolnych miejsc w poszczególnych grupach wiekowych dzieci przyjmowane są w ciągu roku szkolnego.
2. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu obowiązani są do podpisania umowy o świadczenie usług z Dyrektorem.
3. Decyzję o przyjęciu dziecka z orzeczeniem o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju podejmuje Dyrektor Przedszkola po wnikliwym zbadaniu sprawy, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przygotowanie placówki pod kątem organizacyjnym i kadrowym.
4. Dobór dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju do grupy, musi odbywać się z zachowaniem takich proporcji, które umożliwią harmonijną pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczo-rewalidacyjną
5. Rodzice dziecka w/w. zobowiązani są dostarczyć orzeczenie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, wystawione przez właściwą Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną
6. Szczegółowe zasady rekrutacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszego statutu

## **Rozdział X Postanowienia końcowe.**

### **§ 1**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - umieszczenie Statutu na stronie internetowej przedszkola
  - udostępnienie Statutu przez dyrektora przedszkola osobom zainteresowanym.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Statut Przedszkola wraz ze zmianami nadaje Organ Prowadzący
6. Integralną częścią Statutu są jego Załączniki.
7. Statut wchodzi w życie z dniem uzyskania wpisu do ewidencji placówek oświatowych.

*Zaktualizowany statut obowiązuje od dnia 2.09.2013r.*

Osoba prowadząca .....