

Statut Przedszkola Miejskiego nr 16 w Pruszkowie

Rozdział 1

Informacje o przedszkolu

§ 1.

1. Przedszkole Miejskie Nr 16 w Pruszkowie, zwane dalej „przedszkolem”, jest publicznym przedszkolem wielooddziałowym.

2. Siedzibą przedszkola jest budynek wchodzący w skład kompleksu szkolno- sportowego w Pruszkowie przy ul. Pływackiej 16.

§ 2.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Pruszków.

2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.

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

4. Działalność przedszkola może być współfinansowana z dobrowolnych opłat ponoszonych przez rodziców, a także środków finansowych przekazywanych przez darczyńców

5. Przedszkole może pozyskiwać środki finansowe ze środków z funduszy unijnych.

6. Przedszkole na podstawie odrębnych przepisów prowadzi wydzielony rachunek dochodów.

7. Obsługę finansową przedszkola prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Pruszkowie.

8. Przedszkole używa pieczęci nagłówkowej z pełną nazwą i adresem siedziby o treści:

Przedszkole Miejskie Nr 16

ul. Pływacka 16,

05-800 Pruszków

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

10. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji skróconych nazw przedszkola PM Nr 16 w Pruszkowie i PM Nr 16.

§ 3.

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie.
2. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
 - 1) śniadanie;
 - 2) drugie śniadanie
 - 3) obiad;
 - 4) podwieczorek;
3. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
4. Na wniosek rodziców poparty zaleceniem lekarza przedszkole eliminuje z żywienia uczulające dziecko produkty i w miarę możliwości zastępuje je innymi. W szczególnych przypadkach podyktowanych chorobą dziecka dopuszcza się dostarczanie posiłków przez rodziców wychowanków.
5. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci 3 — 5 letnich, w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, od godz. 8.00 do godz. 13.00 tj. 5 godzin dziennie.
6. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia przedszkolne, zajęcia otwarte itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach wydaje dyrektor.
7. W przedszkolu mogą być prowadzone badania psychologiczno-pedagogiczne przez uprawnionych do tych badań specjalistów, pracowników pedagogiczno-psychologicznych. Osoby z zewnątrz mogą prowadzić badania po wyrażeniu zgody przez rodziców (opiekunów) wychowanków.

§ 4.

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Miasta Pruszkowa.
2. W przypadku większej ilości kandydatów spełniających warunków, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się, co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane jest na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019r. poz. 1 148, ze zm.),
- 2) aktualnej Uchwały Rady Miasta w Pruszkowie w sprawie określenia kryteriów naboru do przedszkoli prowadzonych przez miasto Pruszków.
5. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny „deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” w tym przedszkolu.
6. W trakcie roku szkolnego o przyjęciu dziecka decyduje dyrektor przedszkola.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 5.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.
2. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w czasie całego pobytu dzieci w przedszkolu.
3. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
4. Zadaniem przedszkola jest umożliwienie dzieciom osiągnięcia dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
5. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
 - 3) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości religijnych, narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości religijnej, narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem szkolnym;
 - 4) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
 - 6) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 7) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu.

§ 6.

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. Wyniki obserwacji są dokumentowane w opracowanym przez nauczyciela arkuszu obserwacji dziecka dostosowanym do jego wieku. Wyniki obserwacji są podstawą do sporządzenia informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
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. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom dzieci i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
9. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 7.

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;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne.

§ 8.

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.

§ 9.

1. Na życzenie rodziców przedszkole organizuje zajęcia religii.
2. Podstawą udziału dziecka 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.

§ 10.

1. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć organizowanych przez nauczycieli i specjalistów 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 świeżym 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 rozwoju i postępach dziecka;
 - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
 - 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.
4. Przedszkole jest miejscem praktyk pedagogicznych dla studentów wyższych uczelni. Koszty związane z praktykami pokrywa uczelnia kierująca studenta.
5. W przedszkolu w codziennej pracy mogą uczestniczyć wolontariusze bądź osoby skierowane na odbycie stażu przez odpowiednie instytucje.
6. Obecność wolontariuszy i osób skierowanych na odbycie stażu przez odpowiednie instytucje, ich zadania określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Organy przedszkola

§11.

I . Organami przedszkola są:

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

§ 12.

I . Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 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 miasto Pruszków;
 - 5) przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla przedszkola.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.
5. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy przedszkola i realizacji przypisanych jej zadań.
6. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

7. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
8. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną przedszkola i rodzicami;
9. Dyrektor przedszkola rozwiązuje spory, jakie zaistnieją między nauczycielami lub innymi pracownikami przedszkola a rodzicami
10. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

§13.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 16 w Pruszkowie”, który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Osoby biorące udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobowe dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
7. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) okresowa, roczna analiza, ocena stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych, materialnych warunków pracy przedszkola,
 - 3) ustalanie organizacji wewnętrznego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) planowanie i organizowanie współpracy z rodzicami i opiekunami wychowanków,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków.
8. Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza:
 - 1) program rozwoju placówki,
 - 2) roczny plan pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej przedszkola;
 - 3) statut przedszkola i wprowadzane w nim zmiany;
 - 4) innowacje i eksperymenty pedagogiczne;
 - 5) plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy przedszkola w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień;
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) projekt planu finansowego przedszkola
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 14.

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok.
4. Rada oddziałowa rodziców składa się z trzech osób i jest wybierana przez zebrania rodziców wychowanków danej grupy w głosowaniu tajnym.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 4, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Radę Rodziców stanowią delegaci rad oddziałowych rodziców — po jednym z każdego oddziału.
7. Rada Rodziców wybiera ze swego składu:
 - 1) przewodniczącego;
 - 2) zastępcę;
 - 3) sekretarza.
8. W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział, z głosem doradczym dyrektor przedszkola.
9. Do udziału w posiedzeniach Rady Rodziców mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.
10. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.
11. Rada Rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspakajania potrzeb dzieci.
12. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) może występować do dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
 - 2) opiniuje pracę nauczyciela przy ubieganiu się o awans zawodowy,
 - 3) może występować do Rady Pedagogicznej w sprawie podejmowania uchwał o wprowadzeniu innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola

13. Przedstawiciel Rady Rodziców uczestniczy w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola.
14. Uchwały Rady Rodziców zapadają zwykłą większością głosów obecności przynajmniej połowy uprawnionych. Jeżeli uchwała jest sprzeczna z prawem lub interesem przedszkola, dyrektor zawiesza jej wykonanie i przedstawia sprawę do decyzji organu prowadzącego.
15. Dokumentacja Rady Rodziców jest przechowywana w sekretariacie przedszkola

§ 15.

1. Organy przedszkola działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola.
3. Działalność organów przedszkola jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
4. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu, zapewniając bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach na spotkaniach organizowanych na wniosek każdego z organów.

§ 16.

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. Sprawy sporne między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
3. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niez zaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1 – 3, dyrektor zawiadamia o zaistniałym sporze organ prowadzący przedszkole.

Rozdział 4

Organizacja pracy przedszkola

§ 17.

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, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
4. Zasady dotyczące zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa określone są w procedurach bezpieczeństwa w przedszkolu
5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
6. Dla dzieci w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia poza terenem przedszkola.
7. Udział dzieci w zajęciach poza terenem przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców.

§ 18.

1. W przedszkolu przebywają tylko dzieci zdrowe.
2. W przedszkolu nie wolno podawać dzieciom leków, za wyjątkiem dzieci przewlekle chorych (po uzgodnieniu z rodzicami oraz wg wskazań i zaleceń lekarza).
3. Dzieci czasowo niesprawne np. unieruchomione gipsem, mogą przychodzić do przedszkola tylko w uzasadnianych przypadkach, za zgodą dyrektora przedszkola i po konsultacjach z wychowawcą grupy.
4. W przypadku sygnalizowania złego samopoczucia przez dziecko, rodzic jest natychmiastowo powiadamiany, ewentualnie proszony o odebranie dziecka z przedszkola.
5. Rodzice są zobowiązani do informowania nauczycieli przedszkola o chorobach zakaźnych dziecka.

§ 19.

1. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
 - 1) Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę innego nauczyciela, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę,
 - 2) dzieci są przyprowadzane w godzinach od 6.30 do 8.15 i odbierane w godzinach od 13.00 do 17.30 przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 3) rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzający dzieci przekazują je bezpośrednio dyżurującemu pracownikowi przedszkola,
 - 4) odbierane z przedszkola dzieci są przekazywane rodzicom (prawnym opiekunom) bezpośrednio przez dyżurującego pracownika przedszkola,

- 5) W przypadku orzeczenia Sądu Rodzinnego o pozbawieniu bądź ograniczeniu władzy rodzicielskiej jednemu z rodziców - rodzic jest zobowiązany do przedstawienia wyżej wymienionego orzeczenia dyrektorowi przedszkola.
2. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę,
3. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka musi być przekazane nauczycielowi przez rodziców – prawnych opiekunów najpóźniej w chwili przyprowadzenia dziecka do przedszkola.
4. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka musi zawierać:
 - 1) imię i nazwisko osoby upoważnionej,
 - 2) serię i numer dowodu osobistego,
 - 3) telefon kontaktowy,
 - 4) ew. datę odbioru dziecka,
 - 5) podpis rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 6) podpis osoby upoważnionej;
5. Dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez nieletnie rodzeństwo (powyżej trzynastego roku życia - ze względu na ograniczoną zdolność do czynności prawnych), wyłącznie w przypadku pisemnej zgody rodziców i tylko w uzasadnionych przypadkach
6. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
7. Dziecko może przebywać w przedszkolu w godzinach określonych przez rodziców we „wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola” lub w „deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego”
8. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane w godzinach ustalonych w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny;
9. Dyżurujący w szatni pracownik przedszkola ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola;
10. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.
11. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola oraz inna osoba upoważniona do odbioru dziecka.
12. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.30 nauczyciel pilnie kontaktuje się z rodzicami. Jeśli jest to niemożliwe, nauczyciel powiadamia dyrektora.
13. Godzinę po zamknięciu przedszkola nauczyciel/dyrektor zgłasza fakt nieodebrania dziecka Komisariatowi Policji w Pruszkowie.

§ 20.

- I. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
 - 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia sal pobytu, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
 - 5) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku;
2. Obowiązkiem rodziców jest:
 - 1) przestrzeganie statutu Przedszkola Miejskiego Nr 1 6 w Pruszkowie,
 - 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców przedszkola;
 - 3) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
 - 4) terminowe uiszczanie uchwalonej przez Radę Miasta w Pruszkowie opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę, wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz ustalonych przez przedszkole kosztów żywienia dziecka;
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 6) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność, na zajęciach;
 - 7) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
 - 8) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb,
3. Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
 - 1) zebrania ogólne, co najmniej raz w roku;
 - 2) zebrania oddziałowe, co najmniej dwa razy w roku;
 - 3) konsultacje indywidualne, zgodnie z ustalonym harmonogramem na dany miesiąc;
 - 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy przedszkola na dany rok szkolny;
 - 5) zajęcia otwarte dla rodziców, co najmniej dwa razy w roku,
 - 6) zajęcia adaptacyjne dla nowo przyjętych dzieci;
 - 7) kącik informacji dla rodziców;
 - 8) wystawy prac plastycznych dzieci.

§ 21.

1. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach określonych w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny ;
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
3. Dyrektor przekazuje rodzicom informację o przerwie w pracy przedszkola z odpowiednim wyprzedzeniem.
4. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
5. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwania rodziców/prawnych opiekunów;
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele) któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
7. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział przedszkolny złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
8. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25;
9. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
10. W okresach niskiej frekwencji dzieci, dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.
11. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

§ 22.

1. Usługi świadczone przez przedszkole dla dzieci 3 — 5 letnich wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego podlegają opłacie określonej w aktualnie obowiązującej uchwale Rady Miasta w Pruszkowie.
2. Usługi wymienione w ust. 1 obejmują:
 - 1) realizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych w zakresie:
 - a) rozwijania uzdolnień,
 - b) kształtowania twórczych postaw,
 - c) adaptacji dzieci w środowisku przedszkolnym,
 - d) wspierania indywidualnych zainteresowań,
 - 2) organizowanie zajęć sportowych i imprez okolicznościowych;
 - 3) prowadzenie zajęć relaksacyjno-wyciszających.
3. Opłata, za świadczenie usług, o których mowa w ust. 2, za jedną godzinę wychowania i opieki w przedszkolu, poza czasem realizowania podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 1,00 zł.
4. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonych przez wychowawcę grupy oraz zapisów monitoringu RCP MASTER, ewidencjonującego godzinę przyścia i wyjścia dziecka z sali lub z

- ogrodu przedszkolnego przez rodziców, opiekunów prawnych, osoby-podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem lub inną upoważnioną przez nich osobę.
5. Opłata, o której mowa w ust. 2 obejmuje koszty pobytu dziecka w przedszkolu w godzinach porannych tj. od godz. 6.30 do 8.00 oraz po godzinie 13.00 i nie obejmuje kosztów żywienia i kosztów zajęć dodatkowych, organizowanych przez przedszkole na zlecenie rodziców/opiekunów.
 6. Wysokość miesięcznej opłaty określonej w ust. 2 jest zaokrąglana do pełnych złotych.
 7. Opłata, o której mowa w ust. 2 pobierana jest z dołu do 8 dnia następnego miesiąca.
 8. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 2 podlega waloryzacji na zasadach określonych w Ustawie z dnia 13 czerwca 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2013r. poz. 827)
 9. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku zajęć obecność dziecka w danym dniu.

§ 23.

- 1) W przedszkolu mogą być organizowane bezpłatne zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i możliwości rozwojowych dzieci;
- 2) O wyborze bezpłatnych zajęć dodatkowych decyduje dyrektor przedszkola w porozumieniu z rodzicami;
- 3) Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - a) z dziećmi w wieku 3 - 4 lata - do 20 minut,
 - b) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - do 30 minut;
- 4) Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną;
- 5) Ilość i czas organizowanych zajęć dodatkowych nie może zakłócać realizacji podstawy programowej;
- 6) W zajęciach dodatkowych zawsze uczestniczy nauczyciel oddziału bądź inny nauczyciel przedszkola wskazany przez dyrektora, w celu zapewnienia opieki i bezpieczeństwa wychowanków.
- 7) Koszty zajęć dodatkowych są pokrywane są z budżetu przedszkola i dodatkowo z rachunku Rady Rodziców, po uprzednim uzyskaniu zgody Rady Rodziców na ich finansowanie.

- 8) W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki.
- 9) Podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 24.

- I. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników.
2. Koszty wyżywienia dziecka w całości pokrywane są przez rodziców bądź opiekunów.
3. Pracownicy kuchni pokrywają koszty produktów zużytych do przygotowania posiłków, pozostali pracownicy oprócz kosztów produktów pokrywają koszty przygotowania posiłków w wysokości ustalonej przez Radę Miasta Pruszkowa.
4. Za jeden posiłek (obiad) pobiera się opłatę w wysokości 50% dziennej stawki żywieniowej, za dwa posiłki (śniadanie i obiad), 80% stawki dziennej.
5. W przypadku nieobecności korzystającego z żywienia dziecka lub pracownika kuchni przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową a w przypadku pozostałych pracowników także koszty przygotowania posiłków.
6. Opłata, o której mowa w ust. 1 pobierana jest z góry do 8-go dnia każdego miesiąca.
7. Zwrot opłaty, o której mowa w ust. 1 dokonywany jest z dołu, poprzez odliczenie go od opłaty za następny miesiąc.
8. Zwroty opłaty, o której mowa w ust. 1 za dzieci odchodzące z przedszkola dokonywane są w terminie 6—ciu miesięcy od dnia rezygnacji bądź ukończenia przedszkola. Po upływie tego terminu w/w należności są przeksięgowywane na dochody przedszkola.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy przedszkola

§ 25.

- I. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
 - 2) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zakresu zadań nauczyciela przedszkola należy:
 - 1) rzetelne realizowanie zadania związanego z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i

- opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
- 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno- wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem,
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - 7) współdziałanie z rodzicami /prawnymi opiekunami/ w sprawach wychowania i nauczania dzieci,
 - 8) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 9) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał.
4. Do zakresu zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pomocy pedagogiczno-psychologicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 5) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 6) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola.
5. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 26.

- I . W przedszkolu zatrudnia się pracownika administracyjnego pełniącego funkcję specjalisty d.s. ekonomicznych i żywienia, podległego bezpośrednio dyrektorowi.
2. Do podstawowych obowiązków w/w specjalisty należy:
 - 1) organizowanie i nadzorowanie pracy personelu obsługowego,
 - 2) prowadzenie dokumentacji finansowej i żywieniowej przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami, 3) zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych,
 - 4) załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń, ogrodu i sprzętu przedszkola (remonty, przeglądy, konserwacja itp),
 - 5) nadzorowanie utrzymania pomieszczeń w należytym stanie sanitarno — higienicznym,
 - 6) wykonywanie czynności związanych z: gospodarką materiałowo-magazynową, działalnością organizacyjno — gospodarczą, żywieniem dzieci i personelu.

§ 27.

- I . W przedszkolu zatrudnia się pracowników obsługowych. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości a przede wszystkim zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
2. Do podstawowych obowiązków pomocy nauczyciela należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami w sprawowaniu opieki nad dziećmi;
 - 2) pomoc dzieciom w czynnościach higienicznych i samoobsługowych;
 - 3) pomoc w przygotowaniu do zajęć, zabaw, uroczystości przedszkolnych oraz w ich przebiegu;
 - 4) utrzymanie w czystości pomieszczeń przedszkola;
 - 5) zapewnienie warunków do bezpiecznej zabawy i czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie spacerów i wycieczek.
3. Do obowiązków woźnej oddziałowej należy:
 - 1)utrzymywanie we wzorowej czystości przydzielonych do sprzątnia pomieszczeń,
 - 2) prawidłowa organizacja posiłków dla dzieci, zgodna z zasadami higieny,
 - 3) otoczenie opieką dzieci, pomoc przy czynnościach samoobsługowych i higienicznych;
 - 4) współpraca z nauczycielami w grupie, w razie potrzeby pomoc podczas zajęć z dziećmi;
 - 5) pomoc w zapewnieniu bezpieczeństwa i opieki nad dziećmi podczas spacerów, wycieczek , imprez przedszkolnych;
 - 6) dbanie o estetyczny wygląd pomieszczeń;
 - 7) właściwe korzystanie ze sprzętu (zgodne z instrukcjami obsługi i zasadami BHP) i ponoszenie odpowiedzialności za powierzone mienie placówki.

4. Do obowiązków kucharza i pomocy kucharza należy:
 - 1) sporządzanie posiłków zgodnie z normami żywieniowymi dla dzieci 3-6 letnich, określonych odrębnymi przepisami,
 - 2) przestrzeganie rygorów sanitarnych podczas obróbki produktów spożywczych wykorzystywanych do przygotowania posiłków,
 - 3) właściwe porcjowanie i estetyczne podawanie posiłków,
 - 4) utrzymanie we wzorowej czystości pomieszczeń bloku żywieniowego i pomieszczeń magazynowych oraz sprzętu i naczyń kuchennych,
 - 5) przygotowywanie i przechowywanie próbek żywieniowych, zgodnie z wymaganiami SANEPID-u,
 - 6) właściwe, zgodne z instrukcjami i zasadami BHP korzystanie ze sprzętu AGD i ponoszenie odpowiedzialności w tym zakresie.
5. Do obowiązków pracownika zatrudnionego na stanowiskach starszego woźnego i konserwatora należy:
 - 1) dbanie o budynek przedszkola i przyległy teren wraz ze sprzętem, zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi nieprzewidzianymi wypadkami,
 - 2) pomoc przy zakupie i dostarczaniu do placówki artykułów żywnościowych i innych wg bieżących potrzeb,
 - 3) dbanie o sprawne funkcjonowanie instalacji c.o. oraz wodno — kanalizacyjnej,
 - 4) wykonywanie prac porządkowo — gospodarczych w budynku i na terenie ogrodu przedszkolnego;
 - 5) codzienny przegląd ogrodu przedszkolnego pod kątem bezpieczeństwa dzieci
6. Do obowiązków dozorczy nocnego należy:
 - 1) nadzór nad mieniem placówki — zarówno budynku jak i terenu,
 - 2) utrzymanie czystości wokół budynku, 3) pielęgnowanie roślin na terenie ogrodu.

§ 28.

- 1) Szczegółowe zakresy obowiązków dla nauczycieli pracowników administracyjno — obsługowych ustala dyrektor przedszkola, znajdują się one w aktach osobowych pracownika.
- 2) Wszyscy pracownicy wykonują zadania wynikające z art. 100 i art. 21 1 Kodeksu pracy.

Rozdział 6 Prawa i obowiązki dzieci

§ 29.

Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
- 2) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;

- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
- 5) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 6) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.

§ 30.

Dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) respektowania poleceń nauczyciela;
- 3) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i do osób dorosłych;
- 4) dbania o czystość i higienę osobistą;
- 5) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience,
- 6) postępowania zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa.

§ 31.

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko 3-5 letnie z listy wychowanków przedszkola w przypadkach:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej 30 dni i nieskutecznych prób wyjaśnienia powodów tej nieobecności;
 - 2) stwierdzenia, że dziecko zostało przyjęte do przedszkola na podstawie fałszywego oświadczenia rodziców lub poświadczenia przez rodziców nieprawdziwych danych we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola,
 - 3) zalegania z odpłatnością za przedszkole dłużej niż dwa miesiące.
 - 4) zachowania dziecka w przedszkolu stwarzającego poważne niebezpieczeństwo dla innych dzieci, a rodzice nie podejmują propozycji współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu,
 - 5) skreślenie dziecka z listy wychowanków przedszkola następuje w drodze decyzji administracyjnej, którą przygotowuje dyrektor przedszkola
2. Rodzice mogą zrezygnować z miejsca w przedszkolu z końcem miesiąca po uprzednim złożeniu pisemnego oświadczenia z 14-to dniowym wyprzedzeniem.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 32.

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 33.

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

§ 34.

Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów przedszkola.

§ 35.

Każdorazowo, po uchwaleniu przez radę pedagogiczną zmian w statucie, dyrektor ogłasza tekst ujednoczony statutu, w formie załącznika do zarządzenia dyrektora w tej sprawie.

§ 36.

Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej przedszkola.

§ 37.

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia.