

# **STATUT**

# Rozdział 1

## Postanowienia ogólne

### § 1

Nazwa przedszkola brzmi: Niepubliczne Przedszkole Kraina dziecięcych marzeń w Nisku

1. Siedziba przedszkola znajduje się przy ul. Wojska Polskiego 3, 37-400 Nisko, w którym funkcjonują trzy oddziały przedszkolne:

- 1) oddział dla dzieci 2,5 -3 - letnich;
- 2) oddział dla dzieci 3-4 – letnich;
- 3) oddział dla dzieci 5-6-7- letnich.

2. Osobą prawną prowadzącą przedszkole jest: ASMIR SP. Z O.O.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty .

### § 2

Podstawę opracowania niniejszego statutu stanowią w szczególności:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) Wpisu do rejestru przedszkoli niepublicznych
- 4) Niniejszego Statutu

### § 3

Ilekcroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. przedszkolu – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole;
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Przedszkola Kraina dziecięcych marzeń;
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;

4. Rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Niepublicznego Przedszkola Kraina dziecięcych marzeń

Osobie prawnej prowadzącej przedszkole – należy przez to rozumieć: ASMIR SP. Z O.O.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### § 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
  - 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, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane między innymi 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, prowadzących 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, lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i lekarza - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek;
- 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i pomocy nauczyciela, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
- 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
- 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

8. Rodzice lub osoba pełnoletnia upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola ( od momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola )

oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu ( od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica )

9.Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.

10.Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka
- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

11.Współpraca zespołu z rodzicami polega na :

- 1) udzielaniu pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianiu więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawaniu zachowań dziecka i utrwalaniu właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielaniu instruktażu i porad oraz prowadzeniu konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;

## § 5

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) porad i konsultacji;
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## **Rozdział 3**

### **Organy przedszkola i ich kompetencje**

#### § 6

1. Organem przedszkola jest:

1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem;

2. Do kompetencji Dyrektora należy :

- 1) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola, reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
- 3) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) odpowiednie zarządzanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez

przedszkole;

6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zakresu zadań Dyrektora należy:

1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;

2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;

3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;

4) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;

5) sporządzanie ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola;

6) dokonanie kontroli mającej na celu zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola oraz określenie kierunków ich poprawy, jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie;

7) ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;

8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia osobie prawnej prowadzącej przedszkole;

9) współpraca z rodzicami, osobą prawną prowadzącą przedszkole oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;

10) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;

11) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;

12) organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;

13) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;

14) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

15) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

1) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;



2) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy

## **Rozdział 4**

### **Organizacja przedszkola**

#### § 7

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

#### § 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. W przedszkolu mogą funkcjonować 3 oddziały integracyjne, w każdym oddziale integracyjnym liczba dzieci nie może przekraczać 20 w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych . W przypadku braku dzieci niepełnosprawnych liczba dzieci w oddziale może wynosić 25. Oddziały mogą funkcjonować przy niepełnej liczbie dzieci .
3. Przedszkole jest czynne przez cały rok , który obejmuje okres od 1 września do dnia 31 sierpnia, z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. W oddziale jest zatrudniony nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne, jeśli w danym oddziale nie ma dzieci z orzeczeniami o kształceniu specjalnym, to oddział funkcjonuje jako oddział ogólnodostępny.

## § 9

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
  - 1) religia;
  - 2) logopedia;
  - 3) język angielski;
  - 4) gimnastyka korekcyjna.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości i rozwoju dzieci i wynosi:
  - 1) religia
  - 2) nauka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min. dla dzieci 3-4 letnich oraz po 30 min. dla pozostałych dzieci
  - 3) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w grupach.

## § 10

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
  - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców;
  - 2) następujące pory posiłków:
    - a) śniadanie: 9.00.,
    - b) obiad: 12.30.,
    - c) podwieczorek: 14.30.
3. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00. do 13.00.

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

## § 11

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo - opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych oddziałów przedszkolnych lub poza terenem przedszkola, ponadto:
  - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców;
  - 2) zajęcia finansowane są w całości przez osobę prawną prowadzącą przedszkole;
  - 3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 minut dla dzieci 3, 4-letnich, a 30 minut dla dzieci 5,6,7 - letnich.
7. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb :
  - 1) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju;
  - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej;
  - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.

8. Organizacja oraz prowadzenie wyżej wymienionych zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 12

1. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 17.30 , podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
2. Czas pracy przedszkola w roku szkolnym trwa od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,
3. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego
4. Rezygnacja z usług przedszkola może nastąpić w każdym czasie roku szkolnego z 30-dniowym wypowiedzeniem, przy czym okres wypowiedzenia kończy się ostatniego dnia miesiąca (wymaga formy pisemnej).

## § 13

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
  - 1) trzy sale zajęć z wyposażeniem dostosowanym do wieku dzieci ;
  - 2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
  - 3) kuchnię;
  - 4) szatnię dla dzieci;
  - 5) łazienkę dla dzieci.
2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.
3. Odpowiedzialnymi za stan i wyposażenie wyżej wymienionych pomieszczeń są: Dyrektor i osoba prawna prowadząca przedszkole, którzy składają tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników obsługi, opiekunów tych pomieszczeń.
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

## **Rozdział 5**

### **Sposoby uzyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola**

#### § 14

1. Na fundusze przedszkola składają się wpływy uzyskane z opłaty stałej tzw. chesnego.
2. Chesne płatne jest z góry za dany miesiąc przez rodziców (opiekunów) dziecka miesięcznych ratach oraz w miesiącach wakacyjnych, w których przedszkole pracuje.
3. Chesne za Przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
4. Chesne może być podwyższane w trakcie roku szkolnego następujących przypadkach:
  - 1) zmiany wysokości chesnego w przedszkolach publicznych
  - 2) znaczącej podwyżki kosztów utrzymania przedszkola (zwyżka cen energii, wody, itd.) innych nieprzewidzianych zdarzeń (awarii, klęsk żywiołowych)
5. Na fundusze przedszkola mogą składać się darowizny.

#### § 15

1. Przedszkole zapewnia dzieciom co najmniej 3 posiłki dziennie.
2. Wysokość opłat za usługi świadczone przez przedszkole ustala Organ Prowadzący Przedszkole w oparciu o analizę kosztów utrzymania Przedszkola i w zależności od zakresu usług określonych umową cywilnoprawną, zawartą pomiędzy przedszkolem a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.

3. Opłaty za usługi świadczone przez przedszkole obejmują następujące bezzwrotne należności:

1) opłatę wpisowego,

2) opłatę czesnego,

3) dodatkowe wynagrodzenie za usługi świadczone ponad normę czasu pracy przedszkola, określoną umową cywilnoprawną, zawartą pomiędzy przedszkolem a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.

4. Opłata wpisowego ma charakter jednorazowy i należy ją uiszczać zgodnie z warunkami określonymi umową cywilnoprawną, zawartą pomiędzy Prowadzącym Przedszkole a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.

5. Opłatę czesnego należy uiszczać każdego miesiąca w sposób określony umową cywilnoprawną, zawartą pomiędzy Prowadzącym Przedszkole a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka, aż do wygaśnięcia tejże umowy.

6. Wysokość czesnego na nowy rok szkolny podawana jest przez Dyrektora Przedszkola do wiadomości do 30 kwietnia każdego roku na tablicy ogłoszeń oraz poprzez pisemne zawiadomienie osób, z którymi podpisane są umowy o świadczenie usług opiekuńczo-dydaktyczno - wychowawczych nad dzieckiem. Wysokość czesnego na dany rok szkolny może wzrosnąć o wskaźnik inflacji oraz wzrost kosztów utrzymania przedszkola.

## **Rozdział 6**

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

#### **§ 16**

1. Niepubliczne Przedszkole Kraina dziecięcych marzeń w Nisku zatrudnia nauczycieli na podstawie umowy o pracę, w oparciu o obowiązujące przepisy Kodeksu pracy.
2. Kwalifikacje nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
3. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;

- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w przedszkolu;
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy ustalonego w przedszkolu;
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 5) dbanie o dobro przedszkola , chronienie jego mienia;
- 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

## § 17

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do Dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną dzieci. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
  - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej;

3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

10. Do innych zadań nauczycieli należy:

1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;

2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej;

4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;

5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;

7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;

8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju między innymi przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kąpika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;

9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

10) realizacja zaleceń Dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;

11) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;



12) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;

13) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;

14) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych;

15) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,

b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,

c) włączenia ich w działalność przedszkola.

16) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy;

17) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;

18) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;

19) udział w pracach zespołów do spraw ewaluacji wewnętrznej;

20) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola.

## § 18

1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

## § 19

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań .
2. Podczas pobytu w przedszkolu dziecko pozostaje nieustannie pod opieką nauczyciela wspomaganego przez pomoc nauczyciela.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
4. Dyrektor może dokonać zmiany nauczyciela sprawującego opiekę nad danym oddziałem przedszkolnym w przypadku gdy:
  - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora;
  - 2) rodzice dzieci uczęszczających do danego oddziału zwrócą się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę nauczyciela. Wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców. Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

## § 20

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
  - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i

- zachowania ich dziecka;
- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
  - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną;
  - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
- 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednodniowym;
  - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności;
  - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym;
  - 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.
4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem;
  - 2) kartę pracy indywidualnej;
  - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną, między innymi z:
- 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nisku;
  - 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Nisku.
7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego

Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych);

2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;

3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

## § 21

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników pomocniczych i obsługi:

1) pomoc nauczyciela;

2) sprzątaczkę;

3) pracownika kuchni

2. Zadaniem pracowników pomocniczych i obsługi przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

## § 22

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia Prowadzący Przedszkole na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.

2. Zakres obowiązków (czynności) pracowników niepedagogicznych przedszkola ustala i przyznaje Dyrektor Przedszkola.

3. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi) określa umowa o pracę lub umowa cywilnoprawna.

4. Prawa i obowiązki pracowników:

1) Osoba odpowiedzialna za podawanie posiłków obowiązana jest:

a) utrzymywać w stanie używalności sprzęt kuchenny zgłaszać jego awarie prowadzącej przedszkole i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych zgodnie z wymaganiami SANEPIDU

b) materialnie odpowiadać za powierzone mienie

- c) utrzymywać w czystości pomieszczenia kuchenne, zgodnie z wymogami SANEPID
- d) rozdawać posiłki dzieciom i sprzątać po nich w jadalni
- e) mycie naczyń po każdym posiłku

2) Do obowiązków pomocy nauczycielskiej należy:

- a) wypełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci uczęszczających do przedszkola, dotyczących higieny osobistej, dokarmiania dzieci, rozbierania i ubierania ich
- b) uczestnictwo w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela oraz pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu
- c) utrzymanie w czystości szafek indywidualnych dzieci, mebli i zabawek oraz pomieszczeń wyznaczonych przez Dyrektora
- d) pomagać nauczycielce w przygotowaniu pomocy do zajęć, służyć pomocą podczas zajęć i pomagać w ich likwidacji
- e) brać udział w spacerach i wycieczkach
- f) czuwanie wspólnie nauczycielem nad bezpieczeństwem dzieci

3) Sprzątaczką zobowiązana jest:

- a) sprzątać codziennie powierzone mienia
- b) czuwać nad bezpieczeństwem dzieci
- c) przechowywać środki chemiczne w miejscu niedostępnym dla dzieci
- d) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt i zgłaszać jego awarie Prowadzącemu Przedszkole
- e) wykonywać inne czynności polecane przez Prowadzącego Przedszkole, Dyrektora, inne osoby kierujące i nauczyciela.

## Rozdział 7

### Dzieci uczęszczające do przedszkola i ich rodzice

#### § 23

1. Przyjęcie dziecka do przedszkola następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z rodziców dziecka (opiekunów prawnych) a przedszkolem, po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. karty zgłoszenia, podpisanej przez co najmniej jednego z rodziców (opiekuna prawnego) zgłaszanego dziecka lub osobę upoważnioną na piśmie przez co najmniej jednego z rodziców (opiekunów dziecka) w czasie ogłaszanego naboru, według kolejności zgłoszeń

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

1) Pierwszeństwo w przyjmowaniu dzieci do przedszkoli mają:

a) dzieci uczęszczające już do naszego przedszkola

b) rodzeństwo dzieci uczęszczających do naszego przedszkola.

3. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli przedszkole dysponuje wolnym/i miejscem/ami.

4. Szczegółowe kryteria przyjęć dzieci do przedszkola ustala Prowadzący Przedszkole. Stosowną informację dotyczącą zasad przyjmowania dzieci do Przedszkola wywiesza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej przedszkola.

5. Rozwiązanie umowy cywilnoprawnej przez jedną ze stron umowy, powoduje skreślenie dziecka z listy dzieci zapisanych do przedszkola, przy czym skreślenie dziecka następuje z dniem wygaśnięcia rozwiązanej umowy.

#### § 24

1. Rodzice mają prawo do:

1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, to jest: w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (według kalendarza imprez i uroczystości);

2) konsultacji indywidualnych z nauczycielem;

3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu oddziału przedszkolnego;

4) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) respektowanie zarządzeń dyrektora;
- 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

## § 25

1. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

2. Dziecko uczęszczające do przedszkola zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakim jest;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;

- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
  - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
  - 8) zdrowego jedzenia.
3. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
  - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
  - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
4. W przypadku notorycznego lekceważenia praw dzieci uczęszczających do przedszkola lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt nauczycielowi lub Dyrektorowi przedszkola.

## § 26

1. Dyrektor może podjąć uchwałę umożliwiającą do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
  - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania;
  - 3) zalegania rodziców z odpłatnością za pobyt dziecka w przedszkolu zgodnie z podpisaną umową.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
  - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;



- 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
  - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
  - 4) rozmowy z Dyrektorem.
3. Skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
  - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa Dyrektora, psychologa z rodzicami;
  - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych, takich jak: Ośrodek Pomocy Społecznej w Nisku, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Nisku);
  - 4) przedstawienie organowi prowadzącemu sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
  - 5) podjęcie uchwały w sprawie skreślenia z listy dzieci przyjętych do przedszkola;
  - 6) rozwiązanie umowy o świadczeniu usług.
4. Skreślenie dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola następuje poprzez decyzję dyrektora.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do osoby prawnej prowadzącej przedszkole.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 27

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

#### § 28

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola: nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi .
2. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na drodze zarządzenia dyrektora.
3. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
4. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - 1) z treścią Statutu przedszkola można się zapoznać w gabinecie dyrektora
  - 2) umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola.

#### § 29

1. Statut Niepubliczne Przedszkole Kraina dziecięcych marzeń w Nisku w powyższym brzmieniu obowiązuje od dnia uprawomocnienia, czyli od 12.11.2019 r.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Niepubliczne Przedszkole Kraina dziecięcych marzeń z dnia 30.11.2017