

# STATUT PRZEDSZKOLA NR 33 „ STAROMIEJSKIE ”

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

- I. Przedszkole publiczne nr 33 „ Staromiejskie” ma swoją siedzibę przy ulicy Łąkowej 2a, 50-036 Wrocław, telefon/fax (71) 798-67-84.
- II. Dla celów statystycznych i identyfikacyjnych Przedszkole posiada:
  - NIP: 897-16-15-820
  - Regon: 930113336
- III. Przedszkole działa jako jednostka budżetowa Gminy Wrocław na mocy:
  1. Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. /tekst jednolity Dz. U. 2015 r., poz. 2156 ze zm./,
  2. Uchwały nr XIII/462/99 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 21 października 1999 r. w sprawie określenia formy organizacyjnej samorządowych przedszkoli, zespołów żłobkowo – przedszkolnych oraz zespołów szkolno – przedszkolnych we Wrocławiu jako jednostek budżetowych ,
  3. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /tekst jednolity Dz. U. 2016 r., poz. 446 ze zm./ ,
  4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół /Dz. U. Nr 61 z 2001 r., poz. 624 ze zm./,
  5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 czerwca 2016 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół / Dz. U. 2016 r., poz. 895 ze zm./,
  6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych placówkach i szkołach /Dz. U. Nr 36, poz. 155 ze zm./,
  7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach / Dz. U. z 2003 roku Nr 6,poz. 69 ze zm./,
  8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach / Dz. U. z 2013 r. poz. 532/,
  9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci /Dz. U. z 2013 r., poz. 1257/,

10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 roku w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki / Dz. U. Nr 56 z 2002 r., poz. 506 ze zm./,
  11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji /Dz U.z 2014 r. poz. 1170 ze zm./,
  12. Konwencji o Prawach Dziecka /Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526/,
  13. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela – /tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 191 i 1198 ze zm./,
  14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego /Dz. U. 2015, poz. 1270 ze zm./,
  15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek /Dz. U. 2015 r. ,poz. 1214/,
  16. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych /Dz. U. Nr 223,poz. 1458 ze zm./,
  17. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych /Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm./,
  18. niniejszego statutu,
- IV.
1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Wrocław.
  2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
  3. Przedszkole nie posiada osobowości prawnej i rozlicza się z budżetem Gminy w zakresie udzielonych przez Zarząd Miasta Wrocławia kompetencji za pośrednictwem Departamentu Edukacji i Zarządu Obsługi Jednostek Miejskich przy ul. Namysłowska 8, 50-304 Wrocław.
  4. Przedszkolu na wniosek Rady Pedagogicznej została nadana nazwa „Staromiejskie” przez organ prowadzący.

5. W pieczętkach, emblematach i oznakowaniach jest używana nazwa:

PRZEDSZKOLE NR 33 „Staromiejskie”

ul. Łąkowa 2a

50- 036 Wrocław

tel. 71 7986784

NIP 897-16-15-820 Regon 930113336

6. Logo przedszkola:



V. Przedszkole posługuje się pieczęciami, których niepublikowany wzór znajduje się w załączniku do niniejszego Statutu.

## CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

### § 2

*Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu dziecku warunki niezbędne do jego wielostronnego rozwoju. Przestrzeń edukacyjna umożliwia wspólną zabawę i naukę w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do potrzeb rozwojowych. Działania edukacyjne - ukierunkowane są na podnoszenie jakości pracy placówki i jej rozwój organizacyjny.*

- I. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka, wspomagając i wspierając indywidualny rozwój dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami, uwzględniając wiedzę z zakresu nauk pedagogicznych i psychologicznych, poprzez:
1. stwarzanie w przedszkolu przyjaznego dziecku środowiska zapewniającego poczucie akceptacji, przynależności i bezpieczeństwa,
  2. harmonijny rozwój sfery emocjonalnej,
  3. diagnozę wiedzy, umiejętności i poziomu rozwoju funkcji poznawczych,
  4. prowadzenie zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez udział dzieci w zajęciach ruchowych, grach i zabawach,
  5. realizację zadań z zakresu wczesnej edukacji,
  6. tworzenie możliwości osiągnięcia sukcesu przez każde dziecko na miarę własnych możliwości,
  7. budowanie systemu wartości w oparciu o zasadę solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
  8. indywidualny tok wyrównywania dysfunkcji i umożliwienie wyrównywania szans edukacyjnych,
  9. przygotowanie dziecka do pełnienia ról społecznych: członka rodziny, grupy rówieśniczej, członka społeczności lokalnej, państwowej oraz postawy patriotycznej,
  10. kształtowanie otwartości na wartości kultur Europy i świata,
  11. stwarzanie warunków do rozwoju kreatywności i twórczości w różnych obszarach działalności dziecka,
  12. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzenie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej,
  13. rozwijanie indywidualnych zainteresowań i zdolności,
  14. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
  15. przygotowanie dziecka do podjęcia obowiązku szkolnego,
  16. współpracę z rodzicami w celu poznania potrzeb rozwojowych i oczekiwań ich dzieci i samych rodziców, pełnienie funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze rodziny,

II. Realizując zadania z zakresu stwarzania warunków do rozwoju kreatywności dziecka i wczesnej edukacji, uwzględniając wnioski rodziców /prawnych opiekunów/, poszerzamy swoją działalność edukacyjną poprzez organizowanie zajęć dodatkowych opłacanych z budżetu Przedszkola:

- zajęcia z gimnastyki korekcyjnej,
- zajęcia logopedyczne,
- katechezę ( na życzenie rodziców),
- nauczanie języka francuskiego w grupie 4-6 latków,
- zajęcia umuzykalniające,
- nauczanie języka angielskiego ,
- warsztaty taneczne,
- zajęcia ogólnorozwojowe z elementami sztuk walki (karate),
- inne w zależności od oczekiwań rodziców,

Zajęcia dodatkowe są dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, a także do ich zainteresowań i zdolności .

Ilość i czas trwania zajęć dodatkowych nie może zakłócać realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora placówki.

III. Działania edukacyjne umożliwiają dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z zastrzeżeniem konieczności pełnej akceptacji przez rodziców warunków, w jakich funkcjonuje Przedszkole (organizacja, język, kultura, obyczaje, żywienie, itp.).

1. W przypadku zaistnienia zapotrzebowania środowiska zostanie utworzony oddział organizujący zajęcia dla mniejszości narodowych lub grup etnicznych. Warunki tworzenia i funkcjonowania oddziału określają odrębne przepisy.

IV. W przedszkolu mogą być prowadzone innowacje i eksperymenty pedagogiczne mające na celu poprawę jakości pracy placówki:

- innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całe przedszkole , oddział lub grupę.

V. Przedszkole współpracuje ze środowiskiem lokalnym w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

VI. Placówka realizując zadania ściśle współpracuje z rodzicami, stwarzając możliwości:

**1. korzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej :**

- Przedszkole Nr 33 „Staromiejskie” we Wrocławiu udziela i organizuje dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
- Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
- Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu jest nieodpłatne i dobrowolne.

- Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu udzielają nauczyciele, specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu tej pomocy, w szczególności psychologdy, pedagogy, logopeda.
- Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
  - rodziców/prawnych opiekunów/ dziecka,
  - dyrektora przedszkola,
  - pomocy nauczyciela,
  - pracownika socjalnego,
  - asystenta rodziny,
  - kuratora sądowego,
  - nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
  - poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- W przedszkolu pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
  - zajęć korekcyjno- kompensacyjnych,
  - zajęć logopedycznych,
  - zajęć socjoterapeutycznych,
  - zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - porad i konsultacji.
- Organizowane w przedszkolu konkursy, turnieje, przeglądy oraz udział dzieci w międzyprzedszkolnych turniejach, konkursach, olimpiadach stanowi formę rozwoju uzdolnień dzieci.
- Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci oraz w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola .
- Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - rodzicami dzieci;
  - Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Nr 1 we Wrocławiu oraz poradniami specjalistycznymi;
  - placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- Nauczyciele w przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

- Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
    - diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
    - prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
    - podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci ;
    - wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora przedszkola.
  - W celu organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną dyrektor powołuje Zespół Wspierający do opracowania Indywidualnego Programu Terapeutyczno-Edukacyjnego, w którym ustalane są:
    - formy udzielania dziecku pomocy
    - okres ich udzielania
    - wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane
  - Szczegółowe ustalenia znajdują się w **Procedurze udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej**.
2. Nauczyciele utrzymują kontakt z rodzicami (opiekunami) dzieci w celu pełniejszego poznania ich potrzeb i możliwości rozwojowych ,ujednoczenia działań wychowawczych wobec dzieci oraz włączenia rodziny w kreowanie działalności Przedszkola.

VII. Edukacja dziecka prowadzona jest w oparciu o Podstawę programową wychowania przedszkolnego, program własny, programy wspomagające.

1. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w godzinach od 7.00 do 12.00 .
2. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego , który może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.  
Program wychowania przedszkolnego musi zawierać opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej wychowania przedszkolnego
3. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

4. Dyrektor dopuszcza do użytku zaproponowany program wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Dopuszczone programy stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

VIII. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalane są w koncepcji pracy placówki i w planach pracy.

IX. Dla zachowania ciągłości i skuteczności oddziaływań opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych, przyjmuje się zasadę tożsamości osoby nauczyciela realizującego ww. zadania z tymi samymi dziećmi przez cały czas ich pobytu w przedszkolu.

1. Nauczyciele prowadzą dany oddział w systemie zmianowym.
2. Każdy oddział powierzony jest opiece nauczycielom zgodnie z aktualnym harmonogramem.
3. W grupie dzieci 3-letnich zatrudniona jest pomoc nauczyciela, która współdziała z nauczycielem w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i opieki nad dziećmi.

X. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym.

1. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców (opiekunów) pod opiekę nauczyciela.
2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo schodzenia i rozchodzenia się dzieci ponosi nauczyciel dyżurujący.
3. W placówce wychowankowie mają zapewnioną stałą opiekę pracowników pedagogicznych przy wsparciu pracowników administracji i obsługi.
4. W zakresie czynności, każdy pracownik przedszkola posiada szczegółowy zapis o przedmiotowym zakresie odpowiedzialności pod względem bezpieczeństwa stanowiska pracy.
5. Nauczyciel przed przystąpieniem do pracy sprawdza salę (miejsca pobytu, teren zabaw, ogród przedszkolny) pod względem bezpieczeństwa, w przypadku stwierdzenia zagrożenia powiadamia dyrektora oraz zabezpiecza zagrożony teren przed wstępem dzieci.
6. Pracownicy administracyjno – obsługowi są odpowiedzialni za prawidłową realizację procedur HACCP pod względem bezpiecznego funkcjonowania placówki w zakresie zaopatrzenia i przygotowania posiłków, oraz higienicznych i bezpiecznych warunków pobytu.
7. Sprzęty, zabawki, meble, pomoce dydaktyczne oraz inne wyposażenie musi posiadać wymagane atesty i certyfikaty zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Nie dopuszcza się do użytku sprzętów zepsutych i uszkodzonych.
8. Dyrektor jest odpowiedzialny za stan techniczny obiektu oraz za przeglądy techniczne budynku, instalacji i urządzeń wykonywanych zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp i p/poż.
9. Sale dydaktyczne oraz inne pomieszczenia wyposażone są w apteczki i środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy.

10. Podczas spacerów i wycieczek oraz innych wyjść poza teren placówki, należy zapewnić dzieciom opiekę jednej osoby dla grupy liczącej 10 dzieci. Nauczyciel zobowiązany jest do powiadomienia rodziców o wyjściu poza teren przedszkola. Wyjścia należy zgłosić dyrektorowi i wpisać do Księgi Wyjść. Udział w wycieczkach poza miasto określają odrębne przepisy (Regulamin wycieczek i spacerów) .
11. W przedszkolu są organizowane zajęcia dodatkowe przez nauczycieli (instruktorów) z pełnymi kwalifikacjami pedagogicznymi. Nauczyciele są zobowiązani do przestrzegania przepisów bhp i p/poż. Podczas uczestnictwa w zajęciach dodatkowych za bezpieczeństwo dziecka odpowiada nauczyciel prowadzący.
12. Nie dopuszcza się do pozostawienia dzieci bez opieki nauczyciela w sali, szatni, ciągach komunikacyjnych oraz na terenie ogrodu przedszkolnego.
13. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice / opiekunowie / dziecka lub osoby pisemnie przez nich upoważnione, gwarantujące dziecku pełne bezpieczeństwo w drodze do domu.
14. Przyprawiając dziecko do przedszkola obowiązani są wprowadzić dziecko do szatni i poczekać do momentu wejścia dziecka do grupy lub je osobiście odprowadzić na salę zabaw. Zabrania się pozostawiania dziecka przed przedszkolem.
15. Dziecko powinno być przyprawiane i odbierane przez rodziców (opiekunów) zapewniających dziecku pełne bezpieczeństwo. Odbiór dziecka z przedszkola przez inne osoby niż rodzice (opiekunowie) może nastąpić tylko na podstawie pisemnego upoważnienia złożonego osobiście w placówce, podpisanego przez rodzica (opiekuna) w obecności dyrektora przedszkola lub osoby odpowiedzialnej za dzieci danej grupy. Osoba upoważniona do odebrania dziecka powinna być pełnoletnia i posiadać pełną zdolność do czynności prawnych.
16. W przypadku podejrzenia, że osoba odbierająca dziecko z przedszkola jest pod wpływem środków odurzających lub w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, personel przedszkola zatrzymuje dziecko w placówce i powiadamia o tym drugiego rodzica. W sytuacjach konfliktowych spowodowanych powyższym podejrzeniem lub stwierdzeniem zawiadamia się Policję. Dziecko nie może być powierzone opiece osoby, co do której istnieje wątpliwość czy jest w stanie zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo (**Procedura**).
17. W przedszkolu stosuje się szczegółowe **Procedury postępowania w zakresie bezpieczeństwa** .



## ORGANY PRZEDSZKOLA

### § 3

- I. Organami Przedszkola są:
1. Dyrektor Przedszkola,
  2. Rada Pedagogiczna,
  3. Rada Rodziców.
- II. Dyrektor Przedszkola realizuje zadania określone w ustawie o systemie oświaty, współdziała z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Kuratorium Oświaty, oraz organem prowadzącym przedszkole. Organ prowadzący przedszkole powierza stanowisko dyrektora, kandydatowi wyłonionemu w drodze konkursu.
- III. Dyrektor podejmuje decyzje samodzielnie w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Wrocławia oraz zgodnie z postanowieniami Ustawy o systemie oświaty.
- IV. Dyrektor w szczególności:
1. kieruje działalnością Przedszkola,
  2. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć,
  3. sprawuje nadzór pedagogiczny, opracowuje plan nadzoru pedagogicznego,
  4. opracowuje koncepcje pracy placówki wspólnie z Radą Pedagogiczną z wykorzystaniem wyników z działań diagnostyczno-oceniających oraz badań,
  5. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz zapewnia warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  6. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
  7. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  8. dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  9. współdziała z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz organem prowadzącym Przedszkole,
  10. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  11. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka,
  12. stwarza warunki do działania w przedszkolu : wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji , których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub edukacyjna,
  13. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- V. Dyrektor w przypadku nieobecności deleguje swoje uprawnienia na wybranego nauczyciela (osoba zastępująca), wyznaczonego przez organ prowadzący.

VI. Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi nauczyciele i dyrektor jako przewodniczący, przyjmuje kompetencje i zasady działania określone dla niej przez Ustawę o systemie oświaty, a zawarte w Regulaminie Rady Pedagogicznej, stanowiącym **załącznik** do niniejszego Statutu.

VII. W Przedszkolu tworzy się Radę Rodziców, która uchwała swój regulamin, a w nim zasady współpracy z pozostałymi organami Przedszkola. Ustalenia regulaminu nie mogą być sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa zawartymi w Ustawie o systemie oświaty i innych aktach normatywnych oraz z niniejszym Statutem.

1. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

2. Szczegółowe zadania i uprawnienia Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

VIII. Zasady współdziałania organów Przedszkola określa szczegółowo Ustawa o systemie oświaty i utworzone na jej podstawie regulaminy, a ich podstawową formą jest:

1. udział we wspólnych posiedzeniach,
2. kolegialne opiniowanie i wnioskowanie,
3. wspólne działania mające na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie jakości edukacji w Przedszkolu,
4. bieżąca wymiana informacji pomiędzy sobą,
5. rozstrzyganie sporów między organami.

IX. Rozwiązywanie konfliktów powstałych na terenie placówki dokonuje się z zachowaniem następującej kolejności:

1. rozmowy i negocjacje zmierzające do ich rozwiązania na terenie placówki,
2. odwołanie do Dyrektora Przedszkola, na które zobowiązany jest on udzielić pisemnej odpowiedzi w terminie siedmiu dni od daty wpłynięcia odwołania,
3. odwołanie do organu prowadzącego przedszkole lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny / w zależności od kwestii spornych /, **(Procedura)**.

## ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOŁA

### § 4

Szczegółową organizację pracy Przedszkola w danym roku szkolnym określa Arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez dyrektora placówki w terminie ustalonym przez organ prowadzący. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

### § 5

- I. W Arkuszu organizacyjnym określa się w szczególności:
  1. czas pracy poszczególnych oddziałów,
  2. liczbę pracowników łącznie, w tym ilość stanowisk kierowniczych,
  3. ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
  4. wykaz godzin i rodzaj opłaconych ze środków poza budżetowych,
  5. termin przerwy wakacyjnej.
- II. Aneksy do arkusza sporządza się stosownie do potrzeb, zgodnie z obowiązującą procedurą.

### § 6

- I. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący opieką dzieci w tym samym wieku. Dopuszcza się możliwość tworzenia oddziału obejmującego opieką dzieci w zbliżonym wieku, na poziomie 3 – 4 latków i 5 – 6 latków. Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone, np. według potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
- II. W Przedszkolu utworzone są cztery oddziały.
- III. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
- IV. Czas pracy każdego oddziału jest corocznie określany w Arkuszu organizacyjnym.
- V. W okresie przerwy wakacyjnej zapewnia się opiekę dzieciom w przedszkolu zastępczym na wniosek rodziców wg zasad określonych w umowie o świadczeniu usług przez przedszkole.
- VI. Zgodnie z zapisami Konwencji o Prawach Dziecka, w czasie miesięcznej przerwy wakacyjnej uwzględnia się prawo dziecka do odpoczynku.
- VII. Informację o przerwie wakacyjnej w danym roku podaje dyrektor do wiadomości rodziców na początku roku kalendarzowego do końca stycznia ( w celu dostosowania urlopów wypoczynkowych rodziców).
- VIII. Rodzice, których dziecko korzysta z przedszkola zastępczego zobowiązani są do dostosowania się do zasad i reguł panujących w placówce zastępczej.
- IX. Decyzję o przyjęciu do Przedszkola dzieci specjalnej troski i utworzenia oddziału integracyjnego podejmuje Dyrektor Przedszkola, uwzględniając:
  1. opinię członków Rady Pedagogicznej,
  2. ich merytoryczne kwalifikacje,
  3. orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej,

4. liczebność dzieci w oddziale,
5. warunki bazowe placówki,
6. akceptację organu nadzoru pedagogicznego,
7. zgodę organu prowadzącego na zatrudnienie dodatkowej osoby do opieki.

X. W oddziałach, do których przyjęto dzieci niepełnosprawne, liczba wychowanków powinna wynosić od 15 do 20, w tym 3-5 dzieci niepełnosprawnych.

## § 7

- I. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
- II. Czas trwania zajęć programowych i zajęć dodatkowych jest dostosowany do wieku dzieci i ich możliwości poznawczych, a także uwzględnia specyfikę zajęć. Przyjmuje się, że dla:  
3 - 4 latków czas trwania zajęć wynosi około 15 minut,  
5 - 6 latków – około 30 minut.
- III. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym;
  - Co najmniej 1/5 czasu przeznaczono na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
  - Co najmniej 1/5 czasu (w przypadku dzieci młodszych 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze, zajęcia plastyczne,
  - Co najmniej 1/5 (w przypadku dzieci młodszych – nie więcej niż 1/5 czasu) czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
  - Pozostały czas 2/5 nauczyciel przeznacza, odpowiednio do potrzeb, na realizację dowolnie wybranych czynności (w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne, działania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla dzieci niepełnosprawnych),
  - Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, harmonogram zajęć dodatkowych, godziny pracy nauczycieli, określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- IV. Dokumentowanie zajęć prowadzonych w Przedszkolu prowadzi się za pomocą:
  1. dzienników zajęć dla poszczególnych grup,
  2. dzienników zajęć dodatkowych.
- V. Dopuszcza się prowadzenie niektórych zajęć dodatkowych w oparciu o przedłożony przez prowadzącego i zatwierdzony przez Dyrektora Przedszkola, roczny plan pracy.

§ 8

- I. Organizację pracy Przedszkola określa Ramowy rozkład dnia oraz tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek członków Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb rozwojowych dzieci i oczekiwań rodziców, podstawy programowej.
- II. Na podstawie Ramowego rozkładu dnia, nauczyciele poszczególnych oddziałów, ustalają Szczegółowy rozkład dnia, uwzględniając potrzeby, możliwości i zainteresowania dzieci.

§ 9

- I. Czas pracy Przedszkola określa się w wymiarze nie mniejszym niż 5 godzin i nie większym niż 10,5 godzin dziennie. Godziny, w których będzie działało Przedszkole skonkretyzuje, na dany rok szkolny, Arkusze organizacyjny.
- II. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych dla potrzeb szkół wyższych.
- III. Wychowankowie są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków na warunkach i przez firmę ubezpieczeniową wybraną przez rodziców lub dyrektora przedszkola.
- IV.
  1. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu i odpłatności za wyżywienie, zawarte są Regulaminie korzystania z posiłków i Umowie o świadczeniu usług, którą z upoważnienia organu prowadzącego podpisuje z rodzicami zakwalifikowanego dziecka Dyrektor.
  2. Z upoważnienia organu prowadzącego Dyrektor Przedszkola może naliczać ulgę za korzystanie z usług Przedszkola na zasadach określonych uchwałą Rady Miejskiej Wrocławia.
  3. Opłatę za Przedszkole uiszcza z góry do 15 każdego miesiąca, w terminie określonym w Umowie o świadczeniu usług.
  4. Zasady odpłatności za wyżywienie personelu Przedszkola określają odrębne przepisy.
  5. Rodzaj i godziny wydawania posiłków :
    - a. śniadanie – godz. 8.10-8.30
    - b. II śniadanie – godz. 10.45
    - c. Obiad – godz. 13.45-14.15
  6. Ilość posiłków, z których korzysta dziecko określa Umowa o świadczeniu usług.

§ 10

- I. Rekrutacja dzieci do przedszkola przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- II. Dzieci kontynuujące edukację są kwalifikowane do przedszkola na nowy rok szkolny na podstawie karty „OŚWIADCZENIE WOLI KONTYNUACJI”, składanego u dyrektora w terminie określonym przez organ prowadzący.
- III. Rekrutacji na wolne miejsca do przedszkola dokonuje się w terminie wskazanym przez organ prowadzący w systemie elektronicznym na podstawie : ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2015r. poz. 2156 ze zm.), Uchwały Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie ustalenia kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli prowadzonych przez miasto Wrocław , niniejszego statutu.
- IV. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, są zobowiązani zgłosić dziecko do przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
- V. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
- VI. Listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola podawane są do wiadomości rodziców po każdym etapie rekrutacji.
- VII. Dyrektor przedszkola działając w imieniu organu prowadzącego placówkę, podpisuje z rodzicami dzieci zakwalifikowanych do przedszkola Umowę o świadczeniu usług w terminie określonym przez organ prowadzący.  
Nie podpisanie przez rodzica/prawnego opiekuna/ w wyznaczonym terminie Umowy o świadczeniu usług jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu.
- VIII. W trakcie roku szkolnego decyzję o przyjęciu dziecka na wolne miejsce podejmuje dyrektor przedszkola.
- IX. Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do przedszkola (terminy, kryteria, harmonogram ) ogłaszane są na stronie [www.wroclaw.pl](http://www.wroclaw.pl) i [www.edu.wroclaw.pl](http://www.edu.wroclaw.pl)
- X. Przedszkole gwarantuje poufność danych osobowych pracowników, rodziców, dzieci oraz ochronę przetwarzanych danych.

## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

### § 11

Niniejszy Statut określa zakres zadań nauczycieli i innych pracowników w § 12 – 13.

### § 12

I. Liczbę nauczycieli zatrudnionych w danym roku szkolnym, określa Arkusz organizacyjny.

Nauczyciel wykonuje swoje obowiązki zgodnie z postanowieniami Ustawy o systemie oświaty: *„nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia”*, Karty Nauczyciela oraz w oparciu o ustalony przez Dyrektora Przedszkola na ich podstawie – Zakres obowiązków nauczyciela. Przestrzega Konwencji Praw Dziecka.

II. Zasady powierzania opieki nad oddziałami poszczególnym nauczycielom i sposoby sprawowania tej opieki, zawarte są w § 2 pkt. IX niniejszego statutu.

III. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą w powierzonym jego opiece oddziale, odpowiadając za jakość swojej pracy oraz bezpieczeństwo dzieci.

IV. Nauczyciel współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania przekazując informacje o postępach i deficytach rozwojowych dzieci, realizacji założeń programowych poprzez:

1. informację o zadaniach wynikających z podstawy i programu wychowania przedszkolnego, rocznego planu pracy przedszkola i planu rozwoju na zebraniu inauguracyjnym nowego roku szkolny,
2. konsultacje z rodzicami,
3. kwartalne zebrania w poszczególnych grupach,
4. uczestnictwo rodziców w zajęciach otwartych i uroczystościach.

V. Nauczyciel , odpowiedzialny za jakość realizowanej przez siebie pracy, wykorzystuje do jej planowania:

1. program wychowania przedszkolnego,
2. koncepcję pracy Przedszkola,
3. podstawę programową,
4. roczny plan pracy,
5. miesięczny plan pracy,
6. ramowy rozkład dnia,
7. szczegółowy rozkład dnia dla swojego oddziału,
8. program własny i inne obowiązujące na placówce.

VI. Nauczyciel prowadzi obserwacje i diagnozy pedagogiczne mające na celu poznanie dziecka i zaplanowanie zoptymalizowanych działań dla zaspokojenia jego potrzeb rozwojowych. Pracę obserwacyjną dokumentuje za pomocą:

1. arkuszy diagnostycznych,
2. zapisach w dziennikach zajęć,
3. materiałów pomocniczych gromadzonych w imiennych segregatorach.

VII. Nauczyciele współpracują z rodzicami i ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną na zasadach zawartych w § 2 pkt. VI niniejszego Statutu oraz współpracują z innymi instytucjami realizującymi podobne cele w ramach stałego podnoszenia poziomu działań opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych.

VIII. Współpracuje z dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i innymi instytucjami w celu prowadzenia pracy edukacyjnej na najwyższym poziomie.

IX. Podnosi kwalifikacje zawodowe, dąży do pełni własnego rozwoju osobowego oraz doskonali swoje metody pracy.

X. Nauczyciel ma prawo w swojej pracy korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora, Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji.

XI. W przypadku nieobecności nauczyciela, gdy nie jest możliwe ustalenie zastępstwa, lub gdy liczba dzieci w grupie w danym dniu jest mniejsza niż 15 dopuszcza się możliwość dzielenia grupy i łączenia z inną w celu zapewnienia bezpieczeństwa i opieki pedagogicznej.

## § 13

I. W Przedszkolu zatrudnia się osoby nie będące nauczycielami. Ilość stanowisk i godzin pracy tych osób zatwierdza corocznie organ prowadzący w Arkuszu organizacyjnym.

II. Zakres obowiązków osób niebędących nauczycielami ustala Dyrektor Przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy Kodeksu Pracy i w zgodzie z niniejszym Statutem :

1. wykazywanie troski w tworzeniu warunków zapewniających dzieciom pełne bezpieczeństwo,
2. rzetelne wywiązywanie się z obowiązków służbowych wynikających z zadań określonych przez dyrektora w zakresie obowiązków, regulaminie pracy i innych uregulowaniach prawnych obowiązujących na placówce,
3. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
4. tworzenie atmosfery akceptacji i życzliwości oraz uprzejmości wobec każdego dziecka, ich rodziców i współpracowników.



## WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

### § 14

#### I. Do Przedszkola uczęszczają dzieci od 3 roku życia do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. Rodzice dziecka są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
4. Przez niespełnienie obowiązku, którym mowa w punkcie 4 należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.
5. Dyrektor Przedszkola obowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w tym przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie.
6. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
8. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej oraz korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej **albo** posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

#### II. W przedszkolu dziecko ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego za zgodą rodziców.
3. Zorganizowanej nauki katechezy na wniosek rodziców, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci.

oraz zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka do :

- rozwijania w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych,
- rozwijania szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód,
- rozwijania szacunku dla jego rodziców, jego tożsamości kulturowej, języka i wartości, dla wartości narodowych kraju, w którym mieszka, kraju, z którego pochodzi, jak i dla innych kultur ;
- przygotowania do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi oraz osobami rdzennego pochodzenia,
- rozwijania poszanowania dla środowiska naturalnego,
- do wypoczynku i czasu wolnego, do uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, stosownych do wieku , oraz do nieskrępowanego uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym.

4. Niestosowania żadnych zabiegów lub badań lekarskich bez zgody rodziców.

/W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia choroby u dziecka np. temperatura, ostry ból, omdlenia itp., nauczyciel powiadamia rodziców celem wcześniejszego odebrania dziecka z przedszkola/.

III. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci z alergiami pokarmowymi i alergiami skórными jeżeli rodzice akceptują poniższe zasady:

1. Dziecko zostaje uznane za „alergiczne” po przedstawieniu zaświadczenia od lekarza o rodzaju alergii i informacji dotyczącej uczulającego alergenu.
2. Dla dzieci z alergiami przedszkole stosuje ogólną dietę przedszkolną opartą o jadłospis dekadowy, wykluczając z przygotowywanych posiłków alergeny / np. mleko, kakao, orzechy /.
3. Wniosek o przygotowywanie posiłków pozbawionych niektórych składników lub zastąpienie ich innymi, rodzic składa do dyrektora przedszkola.
4. W wyjątkowych wypadkach ( całkowita dieta specjalistyczna) warunki pobytu dziecka w przedszkolu ustalają: dyrektor, nauczyciel grupy, intendent i rodzic w ramach możliwości organizacyjnych przedszkola.
5. Nie dopuszcza się przynoszenia przez rodziców gotowych posiłków, potraw przygotowywanych poza przedszkolem.

IV. Rodzic jest zobowiązany poinformować przedszkole o przewlekłej chorobie swojego dziecka, a w razie jak jest to konieczne dostarczyć niezbędną dokumentację medyczną. Rodzic jest zobowiązany poinformować przedszkole o wszystkich zagrożeniach związanych z przewlekłą chorobą swojego dziecka. Zatajenie informacji o stanie zdrowia dziecka , o chorobach przewlekłych i innych skutkuje skreśleniem z listy przedszkolaków.

V. Dyrektor Przedszkola /na mocy uchwały Rady Pedagogicznej/ może w drodze decyzji administracyjnej skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola, w przypadku:

1. Gdy dziecko zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci, z zachowaniem następującej procedury:
  - ustalenie strategii działania wewnątrz grupy przez pracujących w niej nauczycieli,
  - indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
  - pozyskanie do współpracy rodziców i terapia rodzinna,
  - zasięgnięcie opinii psychologiczno - pedagogicznej,
  - rozmowa z dyrektorem,
  - jeśli rodzice nie podejmują współpracy w zakresie terapii dziecka,
  - powiadomienie organu nadzoru pedagogicznego oraz organu prowadzącego.

Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji w ciągu 14 dni do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem organu, który ją wydał.

2. Gdy rodzice (prawni opiekunowie) nie wywiązują się z obowiązujących w Przedszkolu opłat – na zasadach zawartych w Umowie o świadczeniu usług.
3. Nie powiadamiają dyrektora ani nauczycieli prowadzących dziecko o nieobecności dziecka trwającej co najmniej 30 dni kalendarzowych.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 15

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów w zakresie działalności : edukacyjnej, administracyjnej, gospodarczej.
2. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Postanowienia niniejszego Statutu wchodzi w życie 14 dni po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną / uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 13 czerwca 2016 roku/.

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 27 czerwca 2016 roku.