

# STATUT

## NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE „KREDKA” W Stanowicach

### ROZDZIAŁ I

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

##### § 1

1. Przedszkole jest placówką niepubliczną.
2. Przedszkole prowadzi mgr Beata Brzezińska, pełniąca funkcję Dyrektora Przedszkola na podstawie wpisu do ewidencji działalności oświatowej prowadzonej przez Wójta Gminy Oława pod numerem.....1/2011.....
3. Przedszkole prowadzi swoją działalność w Stanowicach przy ul. Leśna 1.
4. Przedszkole używa nazwy: Niepubliczne Przedszkole „KREDKA” w Stanowicach, zwane w dalszej treści niniejszego Statutu „Przedszkolem”.

##### § 2

1. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

### ROZDZIAŁ II

#### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

##### § 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydawanych na jej podstawie, a w szczególności na podstawie programu wychowania przedszkolnego, obejmujące w szczególności:
  - a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - b) stworzenie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola;
  - c) wspomaganie działań wychowawczych rodziców, wpływanie na integrowanie zabiegów wychowawczych i przygotowanie dzieci do nauki szkolnej;
  - d) wychowywanie dziecka w poszanowaniu tradycji domu rodzinnego, w poczuciu przynależności społecznej i narodowej.
2. Przedszkole realizuje zadania, wynikające z celów określonych w p. 1 § 3, w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
  - a) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
  - b) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
  - c) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
  - d) rozwijanie wrażliwości moralnej;
  - e) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwienie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;

- f) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- g) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- h) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań pro zdrowotnych.

#### **§ 4**

1. Dyrektor Przedszkola, Rada Pedagogiczna oraz wszyscy pracownicy Przedszkola są zobowiązani do zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków zabawy i nauki w czasie ich pobytu w Przedszkolu, jak również podczas zajęć organizowanych poza jego terenem (1 opiekun dorosły na 10 dzieci poza terenem Przedszkola).
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu.
3. Tygodniowy i dzienny rozkład zajęć dzieci, w którym dominującą formą jest zabawa, ustalony jest z zachowaniem higieny umysłowej przez równomierne rozłożenie zajęć dnia i tygodnia i z uwzględnieniem dostosowania ich do potrzeb wiekowych i rozwojowych dzieci.

#### **§ 5**

1. Dyrektor Przedszkola powierza każdą grupę dzieci opiece odpowiedniej liczbie nauczycieli, zgodnie z organizacją pracy w danym roku szkolnym. Do każdej grupy mogą zostać przydzieleni dodatkowo opiekunowie, w zależności od potrzeb.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANY PRZEDSZKOLA I ZAKRES ICH ZADAŃ**

#### **§ 6**

1. Organami Przedszkola są:
  - a) Organ Prowadzący;
  - b) Dyrektor;
  - c) Rada Pedagogiczna.
2. Dopuszcza się możliwość powoływania Wicedyrektora. O jego kompetencjach i zadaniach decyduje Organ Prowadzący tworząc odpowiedni zakres obowiązków.

#### **§ 7**

1. Obowiązki Dyrektora Przedszkola pełni Organ Prowadzący.
2. Dyrektor kieruje całokształtem pracy Przedszkola we wszystkich sprawach związanych z jego działalnością, w tym w sprawach organizacyjnych, finansowych i kadrowych, i reprezentuje Przedszkole na zewnątrz.
3. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:
  - a) dysponowanie i zarządzanie środkami finansowymi Przedszkola;
  - b) opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych Przedszkola – roczny plan pracy, ramowy rozkład dnia, umowy, regulaminy, procedury i inne według potrzeb;

- c) opracowywanie mierzenia jakości pracy Przedszkola, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalanie sposobu jego wykonania, dokumentowanie oraz wykorzystywanie wyników;
- d) opracowywanie zakresu obowiązków (czynności) pracowników Przedszkola;
- e) zatrudnianie pracowników Przedszkola.

#### **§ 8**

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniu wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
4. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należą:
  - a) planowanie i ocenianie procesów pedagogiczno - wychowawczych w danym roku przedszkolnym
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, o ile nie powodują skutków finansowych,
  - c) ocena współpracy z rodzicami i wprowadzanie innowacji w tej dziedzinie

### **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 9**

1. Przedszkole jest placówką opiekuńczo – wychowawczo - dydaktyczną zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od 2,5 do 6 lat. W przypadku dzieci z Orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego - od 2,5 do 8 lat.

#### **§ 10**

1. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.
2. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa Dyrektor Przedszkola.

#### **§ 11**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest grupa dzieci w zbliżonym wieku.
2. Grupa dzieci liczy maksymalnie do 25 osób.
3. W Przedszkolu w razie potrzeby może być organizowana grupa żłobkowa dla dzieci w wieku 2 lat, licząca do 10 dzieci, mająca na celu złagodzenie warunków adaptacji w Przedszkolu.
4. Przedszkole prowadzi zajęcia specjalistyczne dla dzieci wymagających zindywidualizowanej opieki dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z Orzeczeniem Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej i tworzonymi w placówce Indywidualnymi Programami Edukacyjnymi. Prowadzone są także zajęcia wyrównawcze zgodnie z Kartami Indywidualnych Potrzeb Dziecka.

5. W przedszkolu może być organizowane Wczesne Wspomaganie Rozwoju zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN.
6. Przedszkole świadczy usługi opiekuńczo – wychowawcze przez cały rok , który obejmuje okres od dnia 01 września do dnia 31 sierpnia. Wszystkie dni wolne zostaną wcześniej ustalone, a rodzice dzieci poinformowani o nich.
7. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 01 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku.
8. Dopuszcza się zamknięcie placówki w okresie wakacyjnym na czas maksymalnie jednego miesiąca. Informacja o przerwie wakacyjnej podawana jest do wiadomości rodzicom do 31 stycznia danego roku.

## **§ 12**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom trzy lub cztery posiłki dziennie, dostarczane przez firmę cateringową, których koszt ponoszą rodzice.
2. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustala Dyrektor w oparciu o analizę kosztów utrzymania Przedszkola i w zależności od zakresu usług określonych Umową cywilno - prawną zawartą pomiędzy Przedszkolem a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
3. Czesne za pobyt dziecka w przedszkolu płatne jest przez 12 miesięcy w roku.
4. Opłaty za usługi świadczone przez Przedszkole, obejmują następujące bezzwrotne należności:
  - a) opłatę wpisowego
  - b) opłatę czesnego,
  - c) dodatkowe wynagrodzenie za usługi świadczone ponad normę czasu pracy Przedszkola, określone Umową cywilno – prawną zawartą pomiędzy Przedszkolem a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
4. Opłata wpisowego ma charakter jednorazowy, i należy ją uiszczać zgodnie z warunkami określonymi Umową cywilno - prawną zawartą pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
5. Opłatę czesnego należy uiszczać każdego miesiąca w sposób określony Umową cywilno – prawną, zawartą pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka, aż do wygaśnięcia tejże Umowy.
6. Wysokość czesnego może wzrosnąć w danym roku nie więcej niż o 20% kwoty stałej. O zmianie wysokości opłat Dyrektor informuje pisemnie najpóźniej miesiąc przed wprowadzaniem zmianami. Informacja wywieszana jest na tablicy ogłoszeń w placówce. W przypadku takiego ogłoszenia nie jest konieczne zawarcie Aneksu do Umowy cywilno-prawnej zawartej z rodzicami/prawnymi opiekunami.
7. Nieobecność dziecka nie wpływa na obniżenie czesnego. Odliczeniu podlegają tylko stawki żywieniowe.

## **§ 13**

1. Przedszkole organizuje w ramach planu zajęć zajęcia dodatkowe, typu: język angielski, zajęcia z gimnastyki ogólnorozwojowej, rytmikę lub inne w ramach potrzeb i możliwości finansowych.
2. Organ prowadzący może wyrazić zgodę na zorganizowanie dodatkowych zajęć popołudniowych na prośbę rodziców, o ile nie pozostają one w konflikcie z realizacją Ramowego rozkładu dnia w placówce oraz nie będą stanowiły zbyt dużego obciążenia kondycji psychiczno - fizycznej dzieci. Koszt takich zajęć ponoszą rodzice.
3. W przedszkolu nie podaje się żadnych leków i nie stosuje się zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pierwszej pomocy w nagłych przypadkach zagrażających życiu dziecka. Wzywana jest również w takich sytuacjach karetka pogotowia i powiadamiani są rodzice/prawni opiekunowie. Dziecko zostaje powierzone opiece medycznej i do

czasu przybycia rodziców/prawnych opiekunów pozostaje w obecności nauczyciela lub Dyrektora, który towarzyszy dziecku.

4. W przypadku zaobserwowania choroby u dziecka, powiadamia się o tym rodziców/prawnych opiekunów, którzy mają obowiązek w jak najszybszym czasie odebrać dziecko z przedszkola i zapewnić mu opiekę.

#### **§ 14**

1. Praca opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz programu wychowania przedszkolnego wybranego z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci.
2. Czas trwania zajęć dostosowany jest do możliwości dzieci i wynosi od 15 do 30 minut, z zastrzeżeniem prawa Przedszkola do zmiany czasu ich trwania w zależności od potrzeb dzieci.
3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest pobyt dzieci na dworze, zgodnie z warunkami realizacji podstawy programowej.

### **ROZDZIAŁ V**

#### **PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA**

##### **NAUCZYCIELE**

#### **§ 15**

1. Nauczycieli zatrudnia Dyrektor Przedszkola na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno – prawną (umowa zlecenie, umowa o dzieło).
2. Warunkiem zatrudniania na stanowisku nauczyciela w Przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami MEN.
3. Czas pracy nauczyciela w Przedszkolu wynosi do 8 godzin dziennie.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zgodnie z zakresem obowiązków (czynności) określonym i przyznanym przez Dyrektora Przedszkola oraz innych zadań niż wynikających z zakresu obowiązków (czynności), jeżeli zostały polecane przez Dyrektora Przedszkola i są związane z organizacją procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego.
5. Wynagrodzenie nauczyciela określa umowa o pracę lub inna umowa cywilno - prawna.(np. zlecenia, o dzieło).

#### **OBOWIĄZKI I PRAWA NAUCZYCIELA**

#### **§ 16**

1. Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja podstaw programowych, określonych przez MEN oraz planowanie działań w oparciu o diagnozę dziecka i program nauczania, a także realizacja zadań organizacyjnych, wyznaczonych w planie pracy przedszkola, w tym w szczególności:
  - a) tworzenie odpowiednich warunków i sytuacji wychowawczych w celu rozwijania, wzbogacania doświadczeń, stymulowania rozwoju dziecka;
  - b) współpraca ze specjalistami w zakresie opieki psychologiczno – pedagogicznej i zdrowotnej;
  - c) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- d) dbanie o własny rozwój, doksztalcanie i poszerzanie warsztatu pracy.
2. Nauczyciel ma prawo do:
    - a) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, za zgodą Dyrektora;
    - b) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach za zgodą Dyrektora.
  3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci za cały czas pobytu dziecka w Przedszkolu, w tym w czasie uczestniczenia dziecka w imprezach (zabawach), wycieczkach organizowanych przez Przedszkole poza jego terenem oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

#### **PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI**

##### **§ 17**

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia Dyrektor Przedszkola na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno - prawnej, bądź Umowy o świadczeniu usług w ramach prowadzonej przez pracowników niepedagogicznych działalności gospodarczych.
2. Zakres obowiązków (czynności) pracowników niepedagogicznych Przedszkola ustala i przyznaje Dyrektor Przedszkola.
3. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi) określa umowa o pracę, umowa cywilno - prawna, bądź Umowa o świadczeniu usług.

#### **PRZEDSZKOLAKI**

##### **PRZYJĘCIE DO PRZEDSZKOLA, SKREŚLENIE Z LISTY WYCHOWANKÓW**

##### **§ 18**

1. Przyjęcie dziecka do Przedszkola następuje na podstawie Umowy cywilno – prawnej zawartej pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z rodziców dziecka (opiekunów prawnych) a Przedszkolem, po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. „ Karty Dziecka”, podpisanej przez co najmniej jednego z rodziców (opiekuna prawnego) zgłaszanego dziecka lub osobę upoważnioną na piśmie przez co najmniej jednego z rodziców (opiekunów dziecka).
2. Rozwiązanie Umowy, o jakiej mowa w p. 1 § 18 niniejszego Statutu, następuje w przypadkach przewidzianych tą Umową.
3. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnym miejscem (wolnymi miejscami). Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci, których rodzeństwo aktualnie uczęszcza do Przedszkola.
4. Rozwiązanie Umowy cywilno - prawnej przez jedną ze stron umowy, o której mowa w p. 1 § 18 niniejszego Statutu, powoduje skreślenie dziecka z listy wychowanków Przedszkola, przy czym skreślenie dziecka następuje z dniem wygaśnięcia rozwiązanej Umowy.

## **PRAWA I OBOWIĄZKI PRZEDSZKOLAKÓW**

### **§ 19**

1. Dziecko ma prawo do:
  - a) pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości, winno wzrastać w poczuciu miłości i zrozumienia;
  - b) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej, zaniedbania oraz do ochrony w poszanowaniu jego godności osobistej;
  - d) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo- dydaktycznym.
2. Do obowiązków dziecka w szczególności należą:
  - a) szanowanie swojego kolegi oraz wytworów jego pracy;
  - b) słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela;
  - c) przestrzeganie ustalonych zasad w grupie; okazywanie szacunku nauczycielowi oraz innym osobom;
  - d) szanowanie poglądów i przekonań innych osób;
  - e) troska o zabawki, dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń Przedszkola,
  - f) staranność o utrzymanie czystości i porządku na terenie ogrodu przedszkolnego;
  - g) nie oddalanie się od grupy;
  - h) zgłaszanie nauczycielowi wszelkich niedyspozycji.

## **OBOWIĄZKI RODZICÓW**

### **§ 20**

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek przestrzegać zawartą z Przedszkolem Umowę cywilno - prawną, o jakiej mowa w § 18 p. 1 niniejszego Statutu, oraz postanowień Statutu Przedszkola. W przypadku sprzeczności treści postanowień Umowy cywilno - prawnej z postanowieniami niniejszego Statutu, Strony wiąże Umowa cywilno - prawna.
2. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są również do przestrzegania Regulaminu przedszkola oraz Procedur tworzonych w oparciu o postanowienia niniejszego Statutu.
3. Formą współpracy Przedszkola z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka są zebrania, konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem Przedszkola lub nauczycielem dziecka oraz informacje przekazywane na tablicy ogłoszeń. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do uczestnictwa w zebraniach oraz śledzenia informacji na tablicy ogłoszeń. Konsultacje i rozmowy indywidualne są formą dowolną, chyba, że Dyrektor powiadomi o konieczności skorzystania z takiej formy.
4. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do interesowania się edukacją dziecka i procesami wychowawczymi. Zobowiązani są do współpracy z nauczycielem, specjalistami (jeśli dziecko odbywa zajęcia specjalistyczne) oraz Dyrektorem w zakresie niwelowania problemów dziecka.
5. Dziecko powinno być przyprowadzane bezpośrednio do nauczyciela bądź pracownika przedszkola i odbierane od nauczyciela bądź pracownika Przedszkola przez co najmniej jednego z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecka. Upoważniona osoba do odbioru dziecka winna być pełnoletnia oraz trzeźwa, w przypadku upoważnienia niepełnoletniego rodzeństwa

odpowiedzialność ponosi rodzic. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem, które to upoważnienie zawiera:

- a) wskazanie imienia i nazwiska osoby upoważnionej;
  - b) wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dowodu, jego numer i ewentualnie seria), którym osoba upoważniona będzie się posługiwać podczas odbioru dziecka;
  - c) podpis rodzica / rodziców (opiekuna prawnego / opiekunów prawnych).
4. Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) jest przyprowadzenie do Przedszkola zdrowego dziecka / dzieci. W przypadku istnienia wątpliwości ze strony nauczyciela przyjmującego dziecko co do stanu zdrowia dziecka / dzieci, nauczyciel ten ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do Przedszkola.
  5. Powrót dziecka po nieobecności winien być poprzedzony sprawdzeniem przez rodzica, czy nie nastąpiły zmiany w bieżącej organizacji dnia danej grupy.
  6. W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do jak najszybszego powiadomienia o tym fakcie placówkę przedszkolną. W momencie powrotu dziecka po takiej chorobie powinno zostać okazane zaświadczenie lekarskie o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola.
  7. W przypadku spóźnienia się rodzica/ów (opiekunów prawnych) po odbiór dziecka po godzinach pracy Przedszkola, obowiązuje dodatkowa opłata określona Umową cywilno - prawną, o jakiej mowa w § 18 p. 1 niniejszego Statutu.
  8. Życzenie rodziców/opiekunów prawnych dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z nich, musi być poświadczane odpowiednim orzeczeniem sądowym.

## **PRAWA RODZICÓW**

### **§ 21**

1. Rodzice mają prawo do:
  - a) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego w danej grupie;
  - b) uzyskiwania informacji o postępach wychowawczo - edukacyjnych dziecka;
  - c) udziału w zajęciach otwartych, warsztatach, szkoleniach organizowanych przez Przedszkole;
  - d) wnoszeniu propozycji innowacji i uwag dotyczących organizacji Przedszkola

## **ROZDZIAŁ VI**

### **SPOSOBY UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA**

### **§ 22**

1. Na fundusz Przedszkola składają się:
  - a) wpływy uzyskiwane z opłat dokonywanych przez rodziców(opiekunów prawnych);
  - b) dotacje z budżetu gminy;
  - c) subwencje, darowizny, nawiązki i odpisy podatkowe.



**ROZDZIAŁ VII**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 23**

1. Uchwalenie nowego Statutu lub zmiana niniejszego Statutu, jak też decyzja o likwidacji Przedszkola, należą do kompetencji osoby prowadzącej Przedszkole (Organu Prowadzącego)
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami, z zachowaniem obowiązujących zasad RODO.
3. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami

Podstawa prawna uchwalenia Statutu – Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 07 września 1991 r. (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami).

..... <b>data uchwalenia Statutu</b>	..... <b>podpis osoby prowadzącej Przedszkole</b>
---	--