

STATUT
PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO
W RYNARZEWIE

WYKAZ AKTÓW PRAWNYCH

- Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami;
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 - Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami;
- Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz.624) oraz późniejsze zmieniające z 31 stycznia 2002 r. regulujące ramy statutu przedszkola;
- Rozporządzenie MENiS z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 51 poz.458);
- Rozporządzenie MENiS z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23 poz.225);
- Rozporządzenie MENiS z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 52, poz. 458);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 35, poz. 222);
- Europejska Konwencja o wykonywaniu praw dzieci z dnia 25 stycznia 1996r. (Dz. U. z 2000 r. nr 107, poz. 1128).

§1

1. Statut przedszkola określa jego nazwę. Nazwa przedszkola zawiera:
 - 1.1. Przedszkole jest placówką niepubliczną.
 - 1.2. Placówce nadano imię „SMERFUŚ II”.
 - 1.3. Przedszkole NIEPUBLICZNE w Rynarzewie mieści się przy ul. Rynek 20.
2. Ustalona nazwa, używana przez Przedszkole brzmi: Przedszkole Niepubliczne „SMERFUŚ II”
3. Przedszkole prowadzi pan Janusz, Teresa Szłapińscy zamieszkali w Bydgoszczy 84-452 ul.Krańcowa8.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kurator w Bydgoszczy delegatura Żninie

§2

1. Statut przedszkola określa cele i zadania przedszkola wynikające z przepisów prawa.
 - 1.1. Cele przedszkola:
 - 1.1.1. Nadrzędnym celem przedszkola jest zgodnie z obowiązującą podstawą programową, jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
 - 1.1.2. Celem ukierunkowanej działalności wychowawczo-dydaktycznej jest przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w klasie pierwszej, określona jako dojrzałość szkolna (osiągnięcie pewnego poziomu rozwoju fizycznego, intelektualnego i społeczno-emocjonalnego ułatwiającego start szkolny dziecka i warunkującego odnoszenie sukcesów w nauce)
2. Zadania przedszkola:
 - 2.1. Poznawanie i rozumienie siebie i świata.
 - 2.2. Nabywanie umiejętności i aktywności w zdobywaniu nowych doświadczeń.
 - 2.3. Odnajdywanie swego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie.
 - 2.4. Budowanie systemu wartości uniwersalnych takich jak: prawda, piękno, miłość, dobro.

§3

1. Organami przedszkola są:
 - 1.1. Dyrektor przedszkola,
 - 1.2. Nauczyciel sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 1.3. Rada pedagogiczna.
2. Dyrektor przedszkola:
 - 2.1. Kieruje bieżącą działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz, Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi;
 - 2.2. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole i poza obiektem do niego należącym;
 - 2.3. Sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2.4. Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 2.5. Ustala ramowy rozkład dnia w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2.6. Przewodniczy radzie pedagogicznej;
 - 2.7. Organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą przedszkola;
 - 2.8. Kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 2.9. Przyznaje nagrody, udziela kary pracownikom;
 - 2.10. Podejmuje decyzję o przyjęciu lub usunięciu dziecka z przedszkola;
 - 2.11. Zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
 - 2.12. Współdziała z radą pedagogiczną;
 - 2.13. Ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
 - 2.14. Ma obowiązek powiadomić dyrektora szkoły o spełnianiu przez dzieci 6-letnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 2.15. Zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola zgodnie z opracowaną procedurą.
3. Wybrany przez dyrektora przedszkola nauczyciel, sprawuje nadzór pedagogiczny nad pozostałymi członkami Rady Pedagogicznej.
 4. Rada Pedagogiczna:
 - 4.1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
 - 4.2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
 - 4.3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
 - 4.4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
 - 4.5. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
 5. Organy przedszkola współpracują ze sobą działając w ramach uprawnień wynikających z ustawy o systemie oświaty tak, aby:
 - 5.1. Gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
 - 5.2. Zapewniały bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
 6. Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami przedszkola dotyczące działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej rozwiązywane są wewnątrz przedszkola:
 - 6.1. Dyrektor umożliwia wymianę opinii i złożenie wniosków wszystkim organom będącym w konflikcie;
 - 6.2. Dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania kwestii spornych;
 - 6.3. W przypadku braku porozumienia stron po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktu, każdy z organów może zwrócić się do organu nadzorującego

7. Nauczyciel ma prawo:
 - 7.1. Korzystać w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, a także ze strony współpracujących w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
 - 7.2. Opracować autorskie programy nauczania i wychowania, jednakże wymagają one akceptacji dyrektora placówki.
 - 7.3. Decydować o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach wykorzystywanych w pracy.

§4

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego zatwierdzonego przez MEN.
2. Przedszkole jest dwuoddziałowe.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Dzieci na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych (rytmika, język obcy, zajęcia komputerowe)
 - 4.1. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności rytmiki, nauki języka obcego i zajęć komputerowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
 - 4.2. Podczas organizowanych spacerów i wycieczek grupie dzieci zapewnia się opiekę osób dorosłych w wymiarze: 1 opiekun na 10 dzieci.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu:
 - 5.1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym.
 - 5.2. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, daty i miejsca ich urodzenia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) oraz adresy ich zamieszkania, oznaczenie realizowanego programu wychowania przedszkolnego oraz odnotowuje się obecności wychowanków na zajęciach. Fakt przeprowadzenia zajęć potwierdza się podpisem.
 - 5.3. Nauczyciel prowadzi dokumentację obserwacyjną indywidualnego rozwoju dzieci.
6. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci może być organizowane w przedszkolu, jeżeli ma ono możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomagania.
7. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest powołany przez dyrektora przedszkola. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 8.1. Ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka.

- 8.2. Nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb.
 - 8.3. Opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka.
 - 8.4. Analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzenie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka

§5

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
 - 1.1. Czas pracy oddziału.
 - 1.2. Ilość dzieci w oddziale.
 - 1.3. Liczbę pracowników przedszkola.
 - 1.4. Terminy przerw pracy przedszkola.

§6

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania przedszkolnego.
4. Nauczyciele w pracy pedagogicznej korzystają z programów wychowania przedszkolnego zaakceptowanych przez MEN lub opracowują programy własne oparte na podstawach programowych, zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną.
5. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną obejmującą wszystkie lub wybrane , zajęcia edukacyjne, całe przedszkole lub oddział
 - 5.1. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez dyrektora odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
 - 5.2. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu
 - 5.2.1. Zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;

5.2.2. Pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w placówce.

5.3. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna

5.4. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny

5.5. Innowacje wymagające przyznania placówce dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

§7

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
 - 1.1. Przedszkole czynne jest 10 godzin dziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 6⁰⁰ do 16⁰⁰
2. Statut przedszkola określa:
 - 2.1. Przedszkole czynne jest 10 godzin dziennie od poniedziałku do piątku.
 - 2.2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący i zatwierdza w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.
 - 2.3. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 3-ech posiłków.
 - 2.4. Odpłatność rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu obejmuje:
 - 2.4.1. Stawkę żywieniową.
 - 2.4.2. Opłatę za przygotowanie posiłków (miesięcznie).
 - 2.4.3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze(miesięcznie).
 - 2.4.4. Koszty eksploatacji.
 - 2.4.5. Zajęcia dodatkowe.

UWAGA: Opłata za punkt 2.4.2 – 2.4.5 jest stała i niezależna od obecności dziecka

- 2.5. Koszty wyżywienia dzieci pokrywane są w pełni przez rodziców bądź opiekunów.
 - 2.6. Dzienna stawka żywieniowa ustalona jest przez dyrektora przedszkola.
 - 2.7. Przyjmowane są dzieci, które same mogą obsłużyć się w zakresie jedzenia, korzystania z łazienki oraz ubierania się, w wieku 2,5 do 6 lat.
 - 2.8. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3-6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
 - 2.9. Przedszkole może organizować opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi
3. Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków (opłaty z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice).

§8

1. Środki potrzebne na działalność statutową przedszkola pochodzą:
 - 1.1. Z opłat wnoszonych przez rodziców.

- 1.2. Z dotacji budżetu miasta.
 - 1.3. Z innych źródeł.
2. Czesne wnoszone przez rodziców obowiązuje również w czasie nieobecności dziecka w przedszkolu.
 3. Rodzice nowoprzyjętego dziecka dokonują wpłaty wpisowego, w wysokości jednego czesnego. Nie później niż w terminie trzech dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy. Wpłata wpisowego we wskazanym terminie jest warunkiem skuteczności umowy. Wpisowe zostanie rozliczone przy płatności czesnego za pierwszy miesiąc pobytu dziecka w przedszkolu. W przypadku rezygnacji z przedszkola (wypowiedzenie umowy) przed rozpoczęciem roku szkolnego wpisowe nie podlega zwrotowi.
 4. Dziecko jest zwolnione z opłaty za przedszkole w czasie przerwy urlopowej 1 miesiąc zachowując miejsce w przedszkolu. W drugi miesiąc wakacyjny, po uprzednim zgłoszeniu nieobecności dziecka, opłata wynosi 50 złotych.
 5. W uzasadnionych przypadkach nieobecności dziecka dłuższej, niż 1 miesiąc, rodzic może zachować miejsce w przedszkolu dokonując opłaty w wysokości 50 złotych

§9

1. Zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty z późniejszymi zmianami, na życzenie rodziców przedszkole organizuje naukę religii katolickiej.

§10

1. Dzieci odbierane są przez rodziców lub opiekunów prawnych z przedszkola. Mogą być odbierane przez osoby pełnoletnie, które mają przejąć odpowiedzialność prawną i zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo po wcześniejszym upoważnieniu ich przez rodziców bądź opiekunów.

§11

1. W przypadku rezygnacji z przedszkola rodzice zobowiązani są zawiadomić o tym w formie pisemnej z miesięcznym wyprzedzeniem, w przeciwnym razie obowiązuje ich pełna odpłatność.
2. Dyrektor przedszkola może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadku, gdy:
 - 2.1. Dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez 2 tygodnie a rodzice nie zgłaszają przyczyny nieobecności.
 - 2.2. Rodzice bez podania przyczyn zalegają z opłatami za pobyt dziecka w przedszkolu.
 - 2.3. Rodzice nie przestrzegają wewnętrznego regulaminu przedszkola.

- 2.4. Zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych wychowanków, a rodzic odmawia współpracy w tym zakresie.
- 2.5. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek wątpliwości dotyczących stanu zdrowia dziecka, a rodzic odmawia przedłożenia zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka i możliwości jego pobytu w przedszkolu.

§12

1. Dziecko na terenie przedszkola ma warunki zapewniające bezpieczeństwo, prawo do poszanowania jego godności osobistej ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.

§13

1. Dziecko ma prawo:
 - 1.1. Akceptacji takim, jakie jest.
 - 1.2. Indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju.
 - 1.3. Spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje.
 - 1.4. Snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone.
 - 1.5. Jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również do nauki regulowania własnych potrzeb.
 - 1.6. Zdrowego jedzenia.
 - 1.7. Aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy.

§14

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z odpowiednimi kwalifikacjami do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi prace dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 3.1. Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu, poza jego terenem, w czasie wycieczek i spacerów- zgodnie z opracowanymi procedurami.
 - 3.2. Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość.
 - 3.3. Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań
 - 3.4. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
 - 3.5. Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania.
 - 3.6. Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną – pedagogiczną, zdrowotną itp..
 - 3.7. Planowanie własnego rozwoju zawodowego -systematycznie podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.

- 3.8. Dbłość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz trosce o estetyk pomieszcze.
 - 3.9. Eliminowanie przyczyn niepowodze dzieci.
 - 3.10. Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3.11. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3.12. Realizowanie zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
 - 3.13. Czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 3.14. Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 3.15. Realizowanie wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.
4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 4.1. Poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - 4.2. Ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - 4.3. Włączenia ich w działalność przedszkola.
 5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§15

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi.
2. Do zakresu zadań pracowników obsługi należy:
 - 2.1. Zapewnienie sprawnego działalania przedszkola jako instytucji publicznej,
 - 2.2. Utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
 - 2.3. Współpraca z nauczycielami w zakresie opieki, wychowania i zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom - zgodnie z opracowanymi procedurami.
 - 2.4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
 - 2.5. Stosunek pracy pracowników obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 16

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - dzieci, nauczycieli, rodziców i pracowników obsługi.
2. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały rady pedagogicznej.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

**Rada Pedagogiczna
(podpisy członków Rady)**

Bydgoszcz 2007-09-05