



# PRZEDSZKOLE ŻYRAFA ANGIELSKIE PRZEDSZKOLE MUZYCZNE

## STATUT PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Przedszkole Żyrafa, Angielskie Przedszkole Muzyczne, zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem niepublicznym.
2. Przedszkole może używać nazwy skróconej, która brzmi: „Przedszkole Żyrafa”.
3. Przedszkole ma siedzibę w Warszawie. Adres Przedszkola to: ul Urwisko 19, 02-776 Warszawa.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest spółka z ograniczoną odpowiedzialnością „Education & Technologies” Sp. z o.o. reprezentowana przez Annę Bukowską – Prezesa Zarządu.
5. Przedszkole jest wpisane do ewidencji placówek niepublicznych prowadzonej przez Biuro Edukacji m.st. Warszawy pod numerem 109/PN/03[8].
6. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

### § 2

1. Przedszkole działa na podstawie:
  - a) stawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz.1943 z późn. zm.)- dalej jako „Ustawa”;
  - b) rozporządzeń wykonawczych do Ustawy;
  - c) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59);
  - d) Konwencji o Prawach Dziecka ratyfikowanej przez Polskę dnia 30 września 1991 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526);
  - e) Karty Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz.U. 2017 Nr 0 poz. 1189), w zakresie dotyczącym placówek niepublicznych);
  - f) niniejszego Statutu, który został nadany przez organ prowadzący Przedszkola w dniu 30 kwietnia 2013 r.

### § 3

#### Definicje

Użyte w Statucie pojęcia oznaczają:

- a) **Uczeń** – dziecko wpisane na listę dzieci uczęszczających do Przedszkola;
- b) **Rodzic** – ojciec, matka albo prawny opiekun Ucznia ;
- c) **Gość** – osoba nie będąca Uczniem, Rodzicem, Pracownikiem Przedszkola, przebywająca na terenie Przedszkola
- d) **Lista Uczniów** – lista zawierająca imiona i nazwiska Uczniów powierzonych przez Rodziców opiece Przedszkola;
- e) **Umowa Zlecenia Opieki** – umowa zawarta przez Rodzica z Przedszkolem, której przedmiotem jest powierzenie ich dziecka opiece Przedszkola;
- f) **Strefa Rodzica** – wyodrębniona platforma na stronie internetowej Przedszkola, w której znajdują się najważniejsze, bieżące informacje związane z funkcjonowaniem Przedszkola.



- g) **Nauczyciel** – osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje do nauczania i wychowania Uczniów;
- h) **Pracownik Przedszkola** – każda osoba zatrudniona w Przedszkolu.

### § 3

#### **Cele i zadania Przedszkola**

1. Nadrzędnym celem Przedszkola jest dobro Ucznia.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie , rozporządzeniach wykonawczych do Ustawy, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

### § 4

#### **Organy Przedszkola i zakres ich działania**

1. Organami Przedszkola są:
  - a) Organ Prowadzący.
  - b) Dyrektor.
  - c) Dyrektor ds. Pedagogicznych/ Metodyk
  - d) Koordynator ds. pedagogicznych.
  - e) Asystentka ds. kontaktów z Rodzicami.
2. Zasady i tryb powoływania organów Przedszkola oraz zasady ich wynagradzania określa Regulamin osób zatrudnionych w Przedszkolu, nadany przez Organ Prowadzący Przedszkola.

### § 5

1. Organ Prowadzący Przedszkola odpowiada za jego działalność
2. Do zadań Organu Prowadzącego Przedszkole należy w szczególności:
  - a) zapewnienie warunków działania Przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - b) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i księgowej Przedszkola;
  - c) koordynowanie i zlecenie wykonywania niezbędnych remontów obiektu przedszkolnego oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
  - d) powoływanie i odwoływanie Dyrektora Przedszkola, udzielanie zgody Dyrektorowi Przedszkola do zatrudniania i zwalniania innych Pracowników Przedszkola;
  - e) wyposażenie Przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do realizacji programów nauczania oraz programów wychowawczych w Przedszkolu;
  - f) przygotowanie Regulaminu osób zatrudnionych w Przedszkolu oraz jego zmian;
  - g) przygotowanie Statutu Przedszkola oraz jego zmian.



§ 6

1. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy w szczególności:
  - a) bieżące kierowanie działalnością wychowawczo-dydaktyczną Przedszkola oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
  - b) podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Przedszkola;
  - c) sprawowanie funkcji kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu Nauczycieli oraz Pracowników Przedszkola;
  - d) przyznawanie nagród i wyróżnień oraz wymierzanie kar porządkowych Nauczycielom i Pracownikom Przedszkola;
  - e) zawieranie z Rodzicami Uczniów Umów Zlecenia Opieki;
  - f) współdziałanie z Rodzicami w zakresie indywidualnych potrzeb Uczniów, w tym uzgadnianie z Rodzicami indywidualnych warunków Umów Zlecenia Opieki;
  - g) podejmowanie decyzji o przyjęciu dziecka lub o skreśleniu dziecka z Listy Uczniów Przedszkola;
  - h) czuwanie nad zgodną z niniejszym Statutem działalnością Przedszkola;
  - i) organizacja pracy Przedszkola, w tym ustalanie ramowego tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w Przedszkolu;
  - j) ocenianie stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola oraz zatrudnionych w nim Pracowników;
  - k) zbieranie informacji o pracy Nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
  - l) wydawanie zgody na przebywanie na terenie Przedszkola Gości;
  - m) ustalanie wysokości opłat obowiązujących w Przedszkolu;
  - n) osobiste sprawdzanie warunków bytowych i lokalowych dla Uczniów w związku z planowanymi, zorganizowanymi wyjazdami/wycieczkami krajowymi i zagranicznymi;
  - o) prawidłowe i odpowiedzialne dysponowanie i wykorzystanie środków finansowych, zgodnie z planem finansowym Przedszkola;
  - p) organizacja innych czynności związanych z administracyjną, finansową i gospodarczą obsługą Przedszkola, w tym opracowanie planu finansowego Przedszkola;
  - q) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Funkcje Organu Prowadzącego Przedszkola oraz Dyrektora Przedszkola mogą być sprawowane przez tę samą osobę.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go Dyrektor ds. Pedagogicznych lub inny Pracownik Przedszkola wyznaczony przez Organ Prowadzący.

§ 7

1. Do obowiązków Dyrektora ds. Pedagogicznych należy:
  - a) czuwanie nad pedagogiczną działalnością Przedszkola;
  - b) wyrażanie zgody na innowacje i programy autorskie stosowane w Przedszkolu;



**PRZEDSZKOLE ŻYRAFA**  
**ANGIELSKIE**  
**PRZEDSZKOLE MUZYCZNE**

---

- c) czuwanie nad zgodną z niniejszym Statutem działalnością Przedszkola.
2. Do obowiązków Koordynatora ds. Pedagogicznych należy:
- a) pomoc przy organizacji zajęć przedszkolnych,
  - b) przygotowywanie zajęć pokazowych dla nauczycieli,
  - c) kontrolowanie porządku materiałów dydaktycznych i zabawek,
  - d) koordynacja wyjazdów i wycieczek wychowanków poza przedszkole,
  - e) organizacja występów i przedstawień teatralnych dzieci,
  - f) koordynacja i scenariusze imprez okolicznościowych,
  - g) opracowanie grafiku zajęć i aktualizowanie bieżących zmian,
  - h) koordynacja pracy nauczycieli wraz z przygotowaniem dla nauczycieli grafiku pracy,
  - i) pomoc i szkolenia do uzyskiwania awansu zawodowego nauczycieli,
  - j) współpraca z dyrekcją przy wyborze książek i programów,
  - k) uczestnictwo w zebraniach Rodziców,
  - l) organizowanie i uczestnictwo w zebraniach Nauczycieli,
  - m) nadzór i koordynacja pracy nauczycieli,
  - n) sprawdzanie poprawnego uzupełniania dzienników zajęć,
  - o) przygotowanie harmonogramu zajęć otwartych,
  - p) koordynacja kółek tematycznych w grupach Wychowanków,
  - q) przygotowanie autorskiego dydaktyczno-wychowawczego planu rocznego dla przedszkola,
  - r) współudział przy opracowaniu rocznego planu pracy przedszkola z uwzględnieniem dni wolnych ustawowo od pracy.
  - s) współpraca z psychologiem oraz innymi podmiotami (osobami) trzecimi spoza przedszkola, prowadzącymi zajęcia dodatkowe w przedszkolu.

**§ 8**

- 1. Dyrektor ds. Pedagogicznych, Koordynator ds. Pedagogicznych oraz Asystentka ds. kontaktów z Rodzicami, wykonują obowiązki powierzone przez Dyrektora Przedszkola.
- 2. Zadaniem Asystentki ds. kontaktów z Rodzicami jest również koordynowanie spotkań Nauczycieli i Dyrektora Przedszkola z Rodzicami Uczniów oraz aktualizacja informacji o nich zawartych w Strefie Rodzica.
- 3. Strefa Rodzica, jest to interaktywna forma współpracy pomiędzy Przedszkolem a Rodzicami, dostępna dla Rodziców po uzyskaniu loginu i hasła, które są przypisane indywidualnie każdemu Uczniowi Przedszkola.
- 4. Strefa Rodzica zawiera takie informacje jak: plan dnia na cały tydzień dla poszczególnych grup wiekowych, informacje o wycieczkach, jadłospis, linki do galerii zdjęć, różne ogłoszenia związane z bieżącą działalnością i organizacją Przedszkola.
- 5. Dodatkową formą kontaktów Przedszkola z Rodzicami są spotkania indywidualne oraz spotkania grupowe z Dyrektorem i Nauczycielami. Szczegóły związane z przeprowadzaniem tych spotkań przesyłane są drogą mailową i wywieszane na tablicach ogłoszeń.



**§ 9**

**Warunki świadczenia usług przez Przedszkole**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację przyjęć Uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. W pierwszej kolejności do Przedszkola przyjmowani są Uczniowie już uczęszczający oraz ich rodzeństwo.
3. W miarę posiadanych wolnych miejsc w grupach odbywa się nabór uzupełniający.
4. Nabór uzupełniający odbywa się w ciągu całego roku kalendarzowego, według kolejności wcześniejszego zgłoszenia dziecka do Przedszkola.
5. O przyjęciu Ucznia do Przedszkola decyduje Dyrektor Przedszkola lub Manager po uprzedniej rozmowie przeprowadzonej z Rodzicami dziecka.
6. Warunkiem przyjęcia dziecka do Przedszkola jest zawarcie Umowy Zlecenia Opieki i uiszczenie wpisowego w dniu podpisania Umowy Zlecenia Opieki.
7. Przyjęcie dziecka do Przedszkola oznacza wpisanie dziecka na Listę Uczniów.
8. Wpisanie dziecka na Listę Uczniów następuje w drodze pisemnej decyzji Dyrektora Przedszkola.

**§ 10**

1. Usługi świadczone przez Przedszkole są odpłatne.
2. Opłaty za usługi świadczone przez Przedszkole obejmują w szczególności koszty związane z organizacją zajęć dydaktycznych oraz zapewnieniem należytych warunków opiekuńczo-wychowawczych.
3. Opłaty dzielą się na:
  - a) wpisowe, uiszczane przy zawarciu Umowy Zlecenia Opieki;
  - b) czesne, płatne miesięcznie, z którego pokrywane są koszty wyżywienia Uczniów z zastrzeżeniem § 18 pkt. 2 i 3 niniejszego Statutu;
  - c) opłatę za dowożenie Ucznia z domu do Przedszkola oraz z Przedszkola do domu – jeśli Rodzic wyraża na to zgodę;
  - d) opłatę za zajęcia dodatkowe np. zajęcia z logopedą - jeśli Rodzic wyraża zgodę na udział Ucznia w takich zajęciach.
4. Wysokość opłat ustala Dyrektor Przedszkola.
5. Wysokość opłat wnoszonych przez Rodziców Uczniów ustalana jest w Umowie Zlecenia Opieki.
6. W przypadku odebrania Ucznia z Przedszkola poza godzinami wybranego pakietu a do godziny 18:00 każda rozpoczęta godzina wynosi 20zł a po godzinie 18.00 za każde rozpoczęte 15min pobierana jest dodatkowa opłata w wysokości 15 złotych.



## **PRZEDSZKOLE ŻYRAFA ANGIELSKIE PRZEDSZKOLE MUZYCZNE**

---

7. Każdorazowy wzrost opłat powinien być uzasadniony i podany pisemnie przez Dyrektora do wiadomości Rodziców. Wzrost opłat spowodowany może być:
  - a) podwyżkami: wynagrodzeń dla Pracowników Przedszkola, opłat za lokal, energię elektryczną, wodę, gaz, wyżywienie, dostawców i firm współpracujących z Przedszkolem;
  - b) obniżeniem dotacji budżetowych.

### **§ 11**

1. Uczeń może być skreślony z Listy Uczniów Przedszkola w następujących sytuacjach:
  - a) gdy Rodzice zalegają z należnymi opłatami;
  - b) gdy Rodzice naruszają postanowienia niniejszego Statutu;
  - c) gdy Uczeń, Rodzic, bądź innych członek rodziny Ucznia powoduje zagrożenie procesu wychowawczego, zdrowia lub życia innych Uczniów Przedszkola, Pracowników bądź innych osób przebywających w Przedszkolu;
  - d) gdy Przedszkole nie jest w stanie sprostać potrzebom Ucznia lub oczekiwaniom Rodziców.
3. Skreślenie Ucznia z Listy Uczniów Przedszkola odbywa się w drodze pisemnej decyzji Dyrektora oraz jest podstawą do rozwiązania Umowy Zlecenia Opieki w trybie natychmiastowym.
4. Ponadto rozwiązanie Umowy Zlecenia Opieki możliwe jest na warunkach określonych w Umowie Zlecenia Opieki.

### **§ 12**

#### **Organizacja Przedszkola**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy. Rok przedszkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia każdego roku kalendarzowego.
2. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku, od godz. 7:00 do godz. 18:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dnia 24 grudnia.

### **§ 13**

1. Na terenie Przedszkola, poza Uczniami, członkami ich rodzin i Pracownikami Przedszkola, mogą przebywać wyłącznie osoby, które uzyskały zgodę Dyrektora lub osoby pisemnie upoważnione przez Dyrektora.
2. Dyrektor może wydawać zarządzenia regulujące wchodzenie, wychodzenie oraz przebywanie wszystkich osób na terenie Przedszkola, z uwzględnieniem:
  - a) zakazu wstępu osób zakaźnie chorych;
  - b) obowiązku legitymowania osób przebywających na terenie Przedszkola.
3. Uczniowie powinni być przyprowadzani i odbierani z placówki osobiście przez Rodziców, bądź



**PRZEDSZKOLE ŻYRAFA**  
**ANGIELSKIE**  
**PRZEDSZKOLE MUZYCZNE**

---

inne osoby upoważnione przez Rodziców.

4. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej.
5. Uczeń może być odebrany przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo Ucznia odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania Ucznia z Przedszkola w przypadku gdy:
  - a) Rodzic lub osoba przez niego upoważniona znajduje się w stanie nietrzeźwym;
  - b) istnieje podejrzenie, że osoba odbierająca nie będzie w stanie zapewnić Uczniowi bezpiecznego powrotu do domu.
8. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za Uczniów w momencie przekazania ich bezpośrednio przez Rodziców lub osobę przez nich upoważnioną do Nauczyciela lub Pracownika Przedszkola, z wyłączeniem ochroniarza i kucharki.

#### § 14

1. Rodzice przyprowadzają do Przedszkola tylko zdrowe dzieci.
2. Dziecka chorego lub z podejrzeniem choroby nie należy przyprowadzać do Przedszkola. Dzieci z wyraźnymi objawami chorobowymi (np.: zakatarzone, przeziębione, z gorączką, kaszlące, z wysypką, itp.) nie mogą przebywać w grupie z Uczniami zdrowymi.
3. W stanach infekcji, chorób zakaźnych oraz po urazach (złamania, zabiegi chirurgiczne, inne) Uczeń nie może uczęszczać do Przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
4. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych Ucznia oraz udzielania Nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
5. Nauczyciele na bieżąco podają Rodzicom informację o samopoczuciu Ucznia lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu Ucznia w Przedszkolu.
6. W czasie pobytu Ucznia w Przedszkolu, w przypadku zaobserwowania, wystąpienia lub zgłoszenia przez Ucznia niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego Ucznia oraz innych dzieci w przedszkolu Nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego Rodzica oraz poinformowania Dyrektora o stanie zdrowia Ucznia.
7. Po otrzymaniu od Nauczyciela lub Dyrektora informacji o stanie zdrowia Ucznia, Rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania Ucznia z Przedszkola, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
8. Przedszkole ma prawo żądać od Rodzica, a Rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia Ucznia.
9. W Przedszkolu nie podaje się Uczniom żadnych leków – doustnych, wziewnych oraz w postaci zastrzyków, maści i żelu.



**PRZEDSZKOLE ŻYRAFA**  
**ANGIELSKIE**  
**PRZEDSZKOLE MUZYCZNE**

---

**§ 15**

1. Przedszkole zapewnia Uczniom bezpieczeństwo w czasie pobytu na terenie placówki oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (wyjścia i wycieczki).
2. Przedszkole organizuje wycieczki dla Uczniów dostosowane do wieku zainteresowań i tematyki zajęć.
3. Przedszkole zastrzega sobie prawo do pozostawienia w budynku Przedszkola Uczniów dwuletnich, trzyletnich pod opieką Nauczyciela w przypadku wycieczki w miejsce w którym istnieje zagrożenie bezpieczeństwa lub organizator wycieczek nie jest w stanie sprostać potrzebom technicznym lub programowym Uczniów w tym wieku.
4. Podczas pobytu Uczniów w ogrodzie znajdującym się w kompleksie przedszkolnym, zajęcia i zabawy odbywają się na terenie i sprzęcie do tego przystosowanym.
5. Rodzice powinni być powiadomieni o wycieczce najpóźniej jeden dzień wcześniej. Informacje o niej będą umieszczone w Strefie Rodzica na stronie internetowej Przedszkola, wysłane drogą mailową oraz na plakacie kartce wywieszonym na drzwiach wejściowych Przedszkola.
6. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie zabawek, rzeczy Uczniów jak i tych pozostawionych przez Rodziców, jeżeli powyższe nastąpiło z winy Ucznia lub Rodzica.
7. Uczniowie mogą brać udział w programach telewizyjnych za zgodą rodziców , jeśli programy te nie naruszają dobra dziecka.

**§ 16**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest grupa, obejmująca Uczniów w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Przedszkole przewidziane jest dla 80 Uczniów zgrupowanych w 4 lub 5-ciu grupach. Liczba Uczniów w grupie nie może przekroczyć 16 a w grupie 2-latków 11 osób, przy czym ilość dzieci w najmłodszej grupie 2-latków w II semestrze roku, w okresie od marca do sierpnia, może stopniowo powiększyć się do maksymalnej ilości 16 osób.
3. W każdej z grup jest dwóch opiekunów /nauczycieli, którzy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo Uczniów. W grupach jest jeden opiekun/nauczyciel w sytuacji gdy grupa nie przekracza 6 dzieci.
4. Po godzinie 15.00 grupy są łączone pod względem wieku i pozostają pod opieką wyznaczonych przez przedszkole nauczycieli /opiekunów.
5. Po godzinie 15.00 redukuje się liczba nauczycieli/opiekunów w przedszkolu którzy pracują w systemie zmianowym. Sposób redukcji personelu jest ustalony w oparciu o potrzeby dzieci i ich liczby w przedszkolu w danym czasie.
6. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe opłacane przez Rodziców w ramach czesnego.
7. Dodatkowo płatne są zajęcia dodatkowe / Logopeda/ oraz dowóz Uczniów do i z Przedszkola. Szczegółowe warunki uiszczania powyższych opłat uregulowane są w Umowie Zlecenia Opieki.





**PRZEDSZKOLE ŻYRAFA**  
**ANGIELSKIE**  
**PRZEDSZKOLE MUZYCZNE**

---

8. Czas jednostki zajęć dodatkowych jest dostosowany do wieku Ucznia. W przedszkolu dostępny jest na życzenie rodziców harmonogram i plan zajęć poszczególnych grup.
9. Przedszkole zastrzega sobie prawo odwoływania zajęć dodatkowych z powodu: zmiany planu, wycieczek, ferii zimowych, świąt, wakacji, „długich weekendów” lub odwołania przez firmę świadczącą usługi.

**§ 17**

1. Przedszkole na stołówce przedszkolnej prowadzi żywienie zbiorowe.
2. W Przedszkolu podawane jest: śniadanie, obiad, I podwieczorek, II podwieczorek.
3. Uczniowie w wieku do 4 lat spożywają obiad rozdzielony na dwa posiłki. Uczniowie w wieku powyżej 4 lat - dwa dania w jednym czasie.

**§ 18**

1. Przedszkole podejmuje się respektowania diet Uczniów po okazaniu odpowiedniego zaświadczenia i dokładnych wskazówek dietetycznych od lekarza danej specjalizacji.
2. Przedszkole może wymagać od Rodziców zwrotu kosztów za produkty dostosowane do diety Ucznia lub ustalić z Rodzicem, że takie produkty będzie dostarczał na własny koszt, jednak muszą być one hermetycznie zamknięte i z ważną datą przydatności.
3. Rodzic z Przedszkolem może ustalić stałą kwotę miesięczną pokrywającą zapotrzebowanie na produkty dietetyczne.

**§ 19**

1. Przedszkole jest placówką niepubliczną, która prowadzi działalność w oparciu o swój budżet, na który składają się środki pochodzące z:
  - a) dotacji z m. st. Warszawy Dzielnicy Ursynów;
  - b) opłat czesnego przez Rodziców;
  - c) środków własnych Organu Prowadzącego Przedszkole.
  - d) darowizn.



§ 20

**Postanowienia końcowe**

1. Statut wchodzi w życie z dniem 01.08.2013 roku.
2. Statut podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej Przedszkola.
3. Wszelkie zmiany Statutu mogą być dokonywane w dowolnym czasie przez Organ Prowadzący Przedszkole, dla swej ważności wymagają ogłoszenia na tablicy informacyjnej Przedszkola.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.

Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tj. Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.) Przedszkole nie przekazuje osobom trzecim danych osobowych Rodziców oraz Uczniów, którzy uczęszczają do Przedszkola, jak również Rodziców i dzieci starających się o wpis na Listę Uczniów.

Organ Prowadzący Przedszkola

Podpisu Rodziców

Anna Bukowska