

Statut
Słonecznego Przedszkola
w Nowym Targu



§ 1 **Postanowienia ogólne**

1. Przedszkole nosi nazwę: Słoneczne Przedszkole w Nowym Targu, zwane w dalszej części Przedszkolem i jest placówką niepubliczną.
2. Przedszkole jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną funkcjonującą na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 966 z późn. zm.).
3. Przedszkole jest pracodawcą w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (tj. Dz.U. z 2014 r. poz. 1502), dalej „Kodeks Pracy”.
4. Organem Prowadzącym Przedszkole jest Małopolskie Centrum Edukacji Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, z siedzibą przy ul. Podhalańska 4, 34-700 Nowy Targ, NIP: 735-281-53-31, REGON: 121237139, zarejestrowana w KRS: 0000357025.
5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
6. Przedszkolem kieruje Dyrektor Przedszkola, dalej zwany Dyrektorem. Dyrektor jednoosobowo zarządza Przedszkolem i reprezentuje je na zewnątrz.
7. Nadzór nad funkcjonowaniem Przedszkola sprawuje Organ Prowadzący.
8. Do zadań i kompetencji Organu Prowadzącego należy:
 - 1) nadanie statutu;
 - 2) powoływanie i odwoływanie Dyrektora;
 - 3) ustalanie wysokości chesnego i innych opłat;
 - 4) zatwierdzanie budżetu Przedszkola;
 - 5) zarządzanie powierzonymi środkami finansowymi Przedszkola;
 - 6) rozpatrywanie odwołań od decyzji Dyrektora;
 - 7) zapewnienie pomieszczeń i odpowiedniego wyposażenia niezbędnego do realizacji zadań statutowych Przedszkola.
9. Przedszkole ma swoją siedzibę w Nowym Targu i mieści się pod adresem: 34-400 Nowy Targ, ul. Wojska Polskiego 5.
10. Przedszkole działa na podstawie niniejszego statutu.

§ 2 **Cele i zadania Przedszkola**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, realizuje programy wychowania przedszkolnego, uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, a w szczególności przedszkole:
 - 1) wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego indywidualnymi możliwościami;
 - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi i zapewnia im bezpieczeństwo;
 - 3) zapewnia optymalne warunki dla ich prawidłowego rozwoju;
 - 4) udziela dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) współpracuje z rodziną w wychowaniu dzieci;
 - 6) przygotowuje do podjęcia nauki w szkole,
 - 7) wyposaża dzieci w podstawowe umiejętności muzyczne, plastyczne i taneczne;
 - 8) rozwija sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach;
 - 9) przygotowuje dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

2. Przedszkole realizuje swoje cele i zadania dając dzieciom możliwość rozwoju poprzez:
 - 1) poznawanie i rozumienie siebie i otaczającego świata;
 - 2) budowanie systemu wartości;
 - 3) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej i wspólnocie;
 - 4) organizowanie zajęć w małych zespołach;
 - 5) stwarzanie warunków do spontanicznej i swobodnej zabawy;
 - 6) wykonywanie prostych prac porządkowych i czynności samoobsługowych;
 - 7) uczestnictwo w zajęciach rytmiki, języka angielskiego;
 - 8) uczestnictwo w zajęciach rozwijających sprawność fizyczną;
 - 9) uczestnictwo w zajęciach dodatkowych, za zgodą rodziców (opiekunów prawnych);
 - 10) uczestnictwo w imprezach okolicznościowych i edukacyjnych;
 - 11) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
3. Podstawowe formy działalności opiekuńczo-wychowawczej
 - 1) zajęcia zorganizowane,
 - 2) zabawa,
 - 3) twórczość plastyczna,
 - 4) czynności samoobsługowe,
 - 5) dyżury,
 - 6) spacer i wycieczki,
 - 7) imprezy okolicznościowe i uroczystości.
4. Przedszkole zapewnia każdemu dziecku niezbędne warunki do psychicznego i fizycznego rozwoju zgodnie z zapisami Konwencji o Prawach Dziecka.
5. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w porozumieniu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi według odrębnych przepisów.
6. W działalności opiekuńczo-wychowawczej przedszkole wykorzystuje sprawdzone metody pracy z dziećmi na bazie programów zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Do zadań Przedszkola należy:
 - 1) stymulowanie rozwoju umysłowego, emocjonalnego, społecznego dzieci z uwzględnieniem ich możliwości i potrzeb;
 - 2) kształtowanie u dzieci nawyków służących ochronie zdrowia i zachowaniu bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności fizycznej;
 - 3) budzenie u dzieci świadomości moralno-etycznej, kulturowej oraz wrażliwości artystycznej;
 - 4) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 5) stwarzanie warunków do działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
8. Przedszkole poprzez działalność wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą dąży do osiągnięcia przez dzieci dojrzałości szkolnej, rozumianej jako efekt rozwoju intelektualno-emocjonalno-społecznego.

9. Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje pedagogiczne ustalone w odrębnych przepisach i prowadzi rekrutację dzieci.
10. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) placu zabaw;
 - 3) pomieszczeń sanitarno - higienicznych i szatni;
 - 4) posiłków.

§ 3

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych Przedszkola

1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece: dwóch nauczycieli (wychowawcy i nauczyciela) lub jednego nauczyciela (wychowawcy) i pomocy wychowawcy.
2. Dopuszcza się sprawowanie opieki na krótki okres czasu przez inną osobę np. pomoc wychowawcy.
3. Podczas pobytu w ogrodzie zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym, a sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci.
4. Przedszkole należyce zapewnia bezpieczeństwo dzieciom podczas ich pobytu w Przedszkolu, na terenie placówki i poza jej terenem podczas wyjść i wycieczek.
5. W trakcie trwania wyjść lub wycieczek nadzór nad dziećmi sprawuje wychowawca, pomoc wychowawcy, rodzice (opiekunowie prawni).
6. Każda wycieczka powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem.
7. Wychowawcy w Przedszkolu są odpowiedzialni za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
8. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej wychowawca w miarę możliwości prowadzi swoją grupę przez cały okres pobytu dzieci w Przedszkolu.
9. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców (opiekunów prawnych).
10. W Przedszkolu nie przeprowadza się żadnych badań i zabiegów lekarskich, ani nie podaje się lekarstw.
11. W sytuacji złego stanu zdrowia dziecka, wychowawca lub Dyrektor informuje o jego stanie rodziców (opiekunów prawnych), którzy są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
12. W nagłych sytuacjach personel Przedszkola wzywa pogotowie z równoczesnym powiadomieniem rodziców (opiekunów prawnych).

§ 4

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola

W trosce o dobro i bezpieczeństwo dzieci, w Przedszkolu obowiązują następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:

1. Rodzice przyprowadzają dzieci i odbierają je z Przedszkola oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze „do” i „z” Przedszkola.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok szkolny. Upoważnienie może być

- odwołane lub zmienione w każdej chwili. Nauczyciel ma prawo i obowiązek sprawdzenia tożsamości osoby odbierającej dziecko z Przedszkola. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
3. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę (pełnoletnią) do jednorazowego odebrania dziecka z Przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa w obecności nauczyciela.
 4. Osoba odbierająca dziecko nie może być w stanie świadczącym na upojenie alkoholowe. W takiej sytuacji, dziecko musi pozostać pod opieką personelu Przedszkola, a Dyrektor zobowiązany jest do zorganizowania odbioru dziecka przez drugiego z rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę, a gdy to jest niemożliwe, powiadamia najbliższy komisariat policji. Procedurę stosuje się odpowiednio w przypadku agresywnego zachowania osoby, zamierzającej odebrać dziecko.
 5. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany Dyrektor. W takiej sytuacji Przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka.
 6. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka, a w dalszej kolejności osoby upoważnione do odbioru dziecka oraz Dyrektora.
 7. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Przedszkolu przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami oraz osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.
 8. Rodzice są zobowiązani do bezzwłocznego poinformowania nauczyciela – wychowawcę oddziału o każdej zmianie numerów kontaktowych podanych do dyspozycji Przedszkola.
 9. Ograniczenie kontaktów jednego z rodziców z dzieckiem musi być poparte orzeczeniem sądowym.
 10. Dzieci powinny być przyprawdazane do Przedszkola do godziny 8.30.
 11. W sporadycznych przypadkach, dopuszcza się możliwość przyprawdazania dziecka do Przedszkola po godzinie 8.30, jednak wówczas rodzic zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela – wychowawcę grupy przynajmniej jeden dzień wcześniej.
 12. Dzieci powinny być odbierane z Przedszkola w godzinach od 14:30 do 16:30.
 13. Przyjmuje się, że miejscem przekazania odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pomiędzy rodzicami a Przedszkolem jest sala zabaw, bądź ogród przedszkolny - opiekę nad dzieckiem przejmuje nauczyciel.
 14. Osoba przyprawdazająca lub odbierająca dziecko z Przedszkola przekazuje je i odbiera bezpośrednio od pracownika Przedszkola. Przyjmuje się zasadę, że takim momentem jest przywitanie się lub pożegnanie dziecka z tą osobą. Po tym fakcie rodzic ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka, również w przypadku jeżeli będzie nadal przebywał na terenie Przedszkola.

§ 5

Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Przedszkolu

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w Przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu, wynika w szczególności: z niepełnosprawności, z niedostosowania społecznego, z zagrożenia niedostosowaniem społecznym, z zaburzeń zachowania lub emocji, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z niepowodzeń edukacyjnych, z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi, z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologzy, pedagogzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
4. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, porad i konsultacji. Pomoc jest również udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel niezwłocznie udziela dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informuje o tym Dyrektora Przedszkola.
6. Dyrektor Przedszkola informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli oraz bieżącej pracy z dzieckiem.
7. W przypadku gdy dziecko było objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu, wychowawca grupy lub Dyrektor Przedszkola, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka. W przypadku gdy z wniosków, wynika, że mimo udzielanej dziecku pomocy

- psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu, nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w Przedszkolu, Dyrektor Przedszkola, za zgodą rodziców dziecka występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.
8. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Przedszkola, niezwłocznie informuje pisemnie, rodziców dziecka.
 9. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
 10. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Przedszkola.
 11. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 12. W Przedszkolu mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną. Dyrektor Przedszkola może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z Osobą prowadzącą.
 13. Opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z przepisami o ochronie zdrowia psychicznego wydają zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego określa zalecane formy kształcenia specjalnego, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej.
 14. Szczegółowe warunki oraz tryb organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci w Przedszkolu, pomocy psychologiczno - pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

§ 6 **Organizacja Przedszkola**

1. Przedszkole otwarte jest przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych przez Osobę Prowadzącą.
2. Przerwy w pracy Przedszkola muszą być zbieżne z feriami i wakacjami ustalonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się 1 września a kończy 31 sierpnia każdego roku kalendarzowego. Przedszkole funkcjonuje od dnia 01 sierpnia 2015 r.

4. Przedszkole czynne jest w godzinach 6,30 – 16,30.
5. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
8. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień, liczący nie więcej niż 30 osób.
9. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego zatwierdzonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
10. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
11. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) dla dzieci w wieku 3 - 4 lat około 15 minut,
 - 2) dla dzieci w wieku 5 - 6 lat - około 30 minut.
12. Zajęcia dodatkowe nie mogą być w kolizji z zajęciami wynikającymi z realizowanego programu wychowania przedszkolnego.
13. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia, uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci, rodzaj niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwania rodziców.
14. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców (prawnych opiekunów) określa ogólny podział czasu na zabawę i zajęcia, godziny posiłków, czas na ochronę zdrowia i higienę.
15. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
16. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.

§ 7 **Rada Pedagogiczna**

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych oraz Dyrektor przedszkola.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.

3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć zaproszeni przez Dyrektora goście (przedstawiciele Kuratorium Oświaty, Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, Rodziców (Prawnych opiekunów).
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Z zastrzeżeniem sytuacji wyraźnie sprecyzowanych w bezwzględnie obowiązujących przepisach prawa członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy w sprawach, których ujawnienie mogłoby naruszyć dobra osobiste dzieci, ich rodziców, opiekunów lub pracowników przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
7. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał dotyczących wprowadzenia innowacji i programów własnych;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał o rozwiązaniu umowy z rodzicami i opiekunami;
 - 5) opiniowanie i wnioskowanie w zakresie zmian w Statucie przedszkola.

§ 8 **Dyrektor Przedszkola**

1. Dyrektor Przedszkola jest przełożonym wszystkich zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i innych pracowników oraz wykonuje za Przedszkole w stosunku do nich czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, o których mowa w art. 3 ust. 1 Kodeksu Pracy. Dyrektora zatrudnia Organ Prowadzący. W przedszkolu może zostać powołany dyrektor ds. artystycznych.
2. Dyrektor Przedszkola odpowiada przed Osobą Prowadzącą za całokształt działalności, a w szczególności:
 - 1) za opiekę nad dziećmi, za stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci;
 - 2) bezpieczeństwo wszystkich osób znajdujących się w Przedszkolu;
 - 3) zapewnienie właściwej organizacji pracy Przedszkola;
 - 4) za współpracę z rodzicami.
3. Do zadań Dyrektora należy kierowanie Przedszkolem, a w szczególności:
 - 1) nadzór nad bieżącą działalnością Przedszkola, wydawanie zarządzeń dotyczących funkcjonowania Przedszkola;
 - 2) prowadzenie obowiązującej dokumentacji dotyczącej funkcjonowania Przedszkola;
 - 3) opracowanie dokumentacji programowo-organizacyjnej Przedszkola, w tym ramowego rozkładu zajęć;
 - 4) odpowiada za realizację zaleceń, wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 5) przyjmowanie dzieci do Przedszkola;
 - 6) nawiązywanie kontaktów z innymi Przedszkolami;
 - 7) reprezentowanie Przedszkola, podpisywanie dokumentów i korespondencji;
 - 8) dobór kadry pedagogicznej i innych pracowników Przedszkola, formalna ocena nauczycieli i innych pracowników;

- 9) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 10) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, ustalanie zasad wynagradzania zatrudnianych przez siebie pracowników w uzgodnieniu z Osobą Prowadzącą;
- 11) kontrola realizacji zadań i dyscypliny pracy nauczycieli i innych pracowników Przedszkola;
- 12) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli i innych pracowników Przedszkola;
- 13) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym diagnozowanie, analizowanie i ocenianie efektów pracy, stopnia realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych, realizacji zadań;
- 14) opracowanie mierzenia jakości pracy Przedszkola, sposobu jego wykonania i dokumentowania oraz przeprowadzanie mierzenia jakości;
- 15) opracowanie i przekazywanie raportu o jakości pracy Przedszkola Organowi Prowadzącemu;
- 16) dwa razy w roku szkolnym przedstawia wnioski Organowi Prowadzącemu ze sprawowania nadzoru pedagogicznego;
- 17) przygotowanie i realizacja budżetu Przedszkola.

§ 9

Prawa i obowiązki rodziców (prawnych opiekunów)

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo:
 - 1) do uzyskania pełnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce;
 - 2) obserwacji własnego dziecka w czasie zajęć i zabaw;
 - 3) wyrażania i przekazywania swoich opinii na temat pracy Przedszkola Dyrektorowi, Osobie Prowadzącej, Organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) respektowanie ustaleń Dyrektora Przedszkola;
 - 2) wspieranie wysiłków Przedszkola skierowanych na wszechstronny rozwój dziecka;
 - 3) informowanie nauczycieli i Dyrektora Przedszkola o wszystkich sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę pełnoletnią, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 5) terminowe dokonywanie wymaganych opłat, związanych z pobytem dziecka w Przedszkolu;
 - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 7) zgłaszanie się do Przedszkola na prośbę nauczyciela lub Dyrektora w sprawie dotyczącej ich dziecka;
 - 8) uczestniczenie w stałych spotkaniach organizowanych w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Terminy spotkań

z rodzicami ustala Dyrektor Przedszkola i podaje do wiadomości na tablicy ogłoszeń.

4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego - w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem.

§ 10

Prawa i obowiązki dzieci

1. Wszystkie dzieci w Przedszkolu mają te same prawa i obowiązki z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka.
2. Dziecko w Przedszkolu ma prawo do:
 - 1) właściwego zorganizowania procesu wychowawczo-dydaktycznego, w szczególności do spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
 - 2) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i dodatkowych na zasadach określonych statutem i zarządzeniem Dyrektora;
 - 3) indywidualnej pomocy w przypadku poważnych trudności, braków i defektów rozwojowych na zasadach określonych zarządzeniem Dyrektora;
 - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Przedszkolu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą fizyczną bądź psychiczną oraz poszanowanie jego godności osobistej;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności;
 - 7) zgłaszania do wychowawcy oddziału, Dyrektora Przedszkola swoich problemów i uzyskania od nich pomocy;
 - 8) dyskrecji w sprawach osobistych;
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i udziału w konkursach organizowanych przez Przedszkole;
 - 10) wychowania w tolerancji i zaspakajania potrzeb.
3. Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) dbania o dobre imię Przedszkola;
 - 2) przestrzegania zasad współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
 - 3) udziału w zajęciach dydaktycznych i uroczystościach organizowanych przez Przedszkole;
 - 4) brania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój intelektualny;
 - 5) nie opuszczania terenu Przedszkola bez zezwolenia, nie oddalania się od grupy podczas wycieczek;
 - 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Przedszkolu, uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;
 - 7) poszanowania praw drugiego dziecka, jego godności i własności prywatnej;

- 8) nie przynoszenia do Przedszkola przedmiotów drogiej i wartościowych oraz niebezpiecznych dla siebie i otoczenia;
- 9) respektowanie zarządzeń Dyrektora.

§ 11

Prawa i obowiązki nauczycieli Przedszkola

1. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Praca nauczyciela podlega ocenie. Dyrektor jest zobowiązany do dokonania oceny pracy nauczyciela zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Nauczycielem w Przedszkolu jest osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje, cechująca się wysokim poziomem kultury osobistej.
4. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności wszystkich pracowników pedagogicznych Przedszkola określa Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
5. W szczególności do nauczyciela należy:
 - 1) realizacja przyjętego programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) decydowanie o doborze metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych;
 - 4) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w Przedszkolu;
 - 5) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych dzieci oraz ich dokumentowanie;
 - 6) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 7) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola, a także współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w tym zakresie oraz w zakresie efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;
 - 8) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 9) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;

- 10) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 11) odpowiedzialność za stan warsztatu pracy, powierzonego sprzętu i środków dydaktycznych oraz dbałość o estetykę pomieszczeń;
 - 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, między innymi przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;
 - 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 14) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
 - 15) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci, w tym współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych;
 - 16) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola;
 - 17) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
 - 18) przestrzeganie zasad BHP;
 - 19) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
 - 20) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
6. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
 - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 3) organizują pomoc psychologiczno - pedagogiczną i inną specjalistyczną;
 - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
7. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
8. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
- 1) plany pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jedynogodniowym;

- 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności;
 - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym;
 - 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.
9. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem;
 - 2) kartę pracy indywidualnej;
 - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
10. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony. Dyrektor dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli, program wychowania przedszkolnego.
11. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną.
12. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem Przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych);
 - 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji, zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;
 - 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

§ 12

Obowiązki pozostałych pracowników Przedszkola

1. W zależności od potrzeb, w przedszkolu mogą zostać zatrudnieni nauczyciele zajęć specjalistycznych.
2. **Logopeda:** do zadań logopedy w przedszkolu, należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. **Psycholog:** do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. **Oligofrenopedagog:** do zadań oligofrenopedagoga w przedszkolu, należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i terapeutycznych;
 - 2) planowanie i przygotowywanie pomocy dydaktycznych dla każdego dziecka;
 - 3) wdrażanie dzieci do samodzielności możliwej do osiągnięcia (przy głębszych upośledzeniach do samoobsługi, przy upośledzeniu lekkim do samodzielnego życia w społeczeństwie);
 - 4) ścisła współpraca z rodziną dziecka, wspomaganie jej swoją wiedzą (pedagogizacja).
5. W przedszkolu zatrudnia się pracowników obsługi, tj. pomoce nauczyciela, pomoce sprzątające oraz pracowników kuchni. Zadaniem pracowników niepedagogicznych przedszkola jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz zapewnienie wyżywienia.

§ 13

Zasady przyjmowania do Przedszkola i skreślenia z listy wychowanków

1. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci, które ukończyły 3 rok życia, z zastrzeżeniem § 6, ust. 5 niniejszego statutu.

2. Przyjęcie dzieci do Przedszkola następuje na podstawie karty zgłoszenia dziecka do Przedszkola. Rodzice dzieci przyjętych zobowiązani są w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o przyjęciu dziecka do przedszkola do potwierdzenia woli korzystania z usług placówki oraz do podpisania umowy cywilno-prawnej.
3. Przyjęcia do Przedszkola mogą odbywać się przez cały rok szkolny.
4. W trakcie rekrutacji stosowana jest zasada pierwszeństwa przyjęcia do przedszkola dzieci, zamieszkałych na terenie miasta Nowy Targ.
5. Liczba miejsc w przedszkolu: 125.
6. Przedszkole nie jest przedszkolem ogólnodostępnym. Dyrektor może odmówić przyjęcia dziecka do Przedszkola bez podania przyczyny.
7. Zasady oraz terminy przyjęcia uczniów do Przedszkola określa corocznie Organ Prowadzący.
8. Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) nieprzebrzegania przez rodziców statutu Przedszkola;
 - 2) zalegania rodziców z odpłatnością za przedszkole, powyżej 2 okresów płatności;
 - 3) zatajenia przez rodziców informacji o stanie zdrowia ich dziecka uniemożliwiających prawidłowy proces wychowania i kształcenia z powodu zaburzeń rozwojowych;
 - 4) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu, obejmującej co najmniej 30 dni;
 - 5) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
9. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do Organu Prowadzącego. Decyzja Organu Prowadzącego jest ostateczna.

§ 14

Zasady finansowania Przedszkola

1. Działalność Przedszkola finansowana jest z dotacji budżetu gminy oraz ze środków własnych Organu Prowadzącego.
2. Przedszkole posiada wyodrębniony od innych jednostek organizacyjnych prowadzonych przez Organ Prowadzący budżet.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) wnoszą opłatę czesnego za przedszkole oraz opłatę za wyżywienie. W przedszkolu mogą być pobierane opłaty "wpisowe" oraz za wycieczki, czy imprezy okolicznościowe, a także w każdym roku szkolnym opłata jednorazowa za ubezpieczenie dzieci (nieobowiązkowa), podręczniki oraz materiały plastyczne.
4. Przedszkole może otrzymywać darowizny.
5. W wypadku przeniesienia dziecka przez rodziców (opiekunów prawnych) do innej placówki lub rezygnacji z przedszkola, opłaty wymienione w ust. 3 nie podlegają zwrotowi.
6. Wysokość opłat wymienionych w ust. 3 ustala Organ Prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Przedszkola.

7. W przypadkach losowych rodzice dziecka mogą zwrócić się pisemnie do Organu Prowadzącego poprzez Dyrektora o zwolnienie z odpłatności wynikającej z ust. 3.
8. Środkami finansowymi Przedszkola zarządza Organ Prowadzący Przedszkole w ramach budżetu Przedszkola.

§ 15 **Przepisy końcowe**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację i pieczęcie zgodnie z właściwymi przepisami.
2. O zmianach w treści statutu Organ Prowadzący jest zobowiązany powiadomić Kuratorium Oświaty w Krakowie oraz Urząd Miasta w Nowym Targu.
3. Statut został zatwierdzony przez Organ Prowadzący dnia 8 października 2019 r. i wchodzi w życie z dniem 9 października 2019 r.

Prezes Zarządu

dr inż. Rafał Leśniak