

STATUT PRZEDSZKOLA
„Akademia Małego Europejczyka”
w Koszalinie

§ 1

1. Przedszkole „Akademia Małego Europejczyka” w Koszalinie zwane dalej **przedszkolem**, to nazwa Niepublicznego Przedszkola w Koszalinie.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek Fundacji Oświatowej-Europejskie Centrum Edukacyjne, adres: 75-581 Koszalin, ul. Chałubińskiego 15.

§ 2

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Fundacja Oświatowa-Europejskie Centrum Edukacyjne w Koszalinie adres: 75-581 Koszalin, ul. Chałubińskiego 15.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.
3. Niniejszy Statut jest podstawowym aktem prawnym regulującym pracę przedszkola.

§ 3

1. Przedszkole funkcjonuje w godzinach od 06.30 do 17.30, w dni robocze od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych.
2. Czas pracy może być zmieniony w zależności od potrzeb zgłaszanych przez rodziców /opiekunów prawnych dziecka.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora wspólnie z Radą Pedagogiczną.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zmienić ramowy rozkład dnia oraz godziny pracy nauczycieli.
5. Od 2019 r. przedszkole jest nieczynne w dwóch ostatnich, pełnych tygodniach lipca i w pierwszym tygodniu sierpnia (przerwa remontowa).

§ 4

1. W przedszkolu obowiązują następujące zasady pracy, które są podstawą sprzyjającej atmosfery pomiędzy rodzicami/opiekunami prawnymi a nauczycielami:
 - 1) informacje, uwagi, prośby związane z pielęgnacją i opieką nad dzieckiem należy kierować do nauczyciela grupy przed zajęciami (do godz. 8.00) lub po zajęciach przy odbiorze dziecka;
 - 2) dłuższe rozmowy dotyczące zachowania dziecka, jego rozwoju, postępów, problemów mogą mieć miejsce tylko wtedy, kiedy nie powoduje to przerwania zajęć z grupą i nie ogranicza możliwości sprawowania opieki nad dziećmi przez nauczyciela.
 - 3) uwagi dotyczące pracy personelu oraz funkcjonowania przedszkola należy zgłaszać dyrektorowi przedszkola;

- 4) ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi niedopuszczalne jest rozwiązywanie sytuacji konfliktowych, podnoszenie głosu na rozmówcę w obecności dzieci.

§ 5

1. Środki potrzebne na działalność statutową przedszkola pochodzą z:
 - 1) opłat wnoszonych przez rodziców/opiekunów prawnych:
 - a) opłaty stałej (czesne) - nie podlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, pomniejszonej na drugie i kolejne dziecko z danej rodziny uczęszczające jednocześnie do przedszkola o 100 zł na każde dziecko,
 - b) opłaty za wyżywienie - jednakowej dla wszystkich dzieci uczęszczających do przedszkola (opłaty za wyżywienie nie nalicza się w przypadku zgłoszonej wcześniej nieobecności dziecka w przedszkolu),
 - c) opłaty za dodatkowe godziny powyżej realizacji podstawy programowej dla dzieci przyjętych w ramach programu *„Zapewnienie dzieciom w wieku przedszkolnym zamieszkałym na terenie Miasta Koszalina możliwości korzystania z wychowania przedszkolnego w niepublicznych przedszkolach”*, w kwocie 1,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę,
 - d) dotacji z budżetu miasta,
 - e) innych źródeł.
 2. Wysokość czesnego ustalana jest przez organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z dyrektorem.
 3. Dopuszcza się możliwość sponsorowania przedszkola przez osoby prywatne, firmy oraz inne źródła.
 4. Przedszkole zapewnia cztery posiłki dziennie.
 5. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest z góry do 5-tego dnia każdego miesiąca.
 6. Zapisanie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z uiszczeniem opłaty wpisowego.
 7. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 2,5 roku do 6 lat.

§ 6

1. Przedszkole ubezpiecza dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Ubezpieczyciela wybiera organ prowadzący.

§ 7

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015, nr 256, poz.2156 z późn. zm.); ustawie z dnia 14 grudnia

2016 r. – Prawo oświatowe; rozporządzeniu MEN z 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2017 poz.356), Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych 20. listopada 1989r.(Dz.U. 1991, nr 120,poz.526), rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31. grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. nr 6 poz.69 z późn. zm.) poprzez:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności i oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka (mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki);
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców/opiekunów prawnych za źródło istotnych wartości na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Przedszkole realizuje zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami/opiekunami prawnymi i za ich zgodą, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka, a w szczególności w zakresie współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspomagającymi rozwój dzieci.
 3. Spotkania z rodzicami /opiekunami prawnymi odbywają się w miarę potrzeb.
 4. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem psychicznym, jak i fizycznym;
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.;
 - 4) współpracuje ze specjalistami (logopeda, psycholog, lekarz-stomatolog, dietetyk), zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc rodzicom;

- 5) pomocy logopedycznej, psychologicznej i w zakresie korygowania wad postawy udziela się na wniosek:
 - a) rodziców/opiekunów prawnych,
 - b) wychowawców grupy,
 - c) psychologa,
 - d) logopedy,
 - e) nauczyciela gimnastyki korekcyjnej,
 - f) poradni psychologiczno - pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
5. Objęcie dziecka zajęciami prowadzonymi przez specjalistów wymaga pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych.
6. Spacer poza teren przedszkola, wyjście do kina, teatru, muzeum wcześniej uzgodniony musi być z dyrektorem przedszkola oraz instytucjami, które są jego celem.
7. Każda wycieczka powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z dyrektorem przedszkola. W trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc nauczyciela, rodzice/opiekunowie prawni.
8. Najpóźniej dzień wcześniej o wycieczce powinni być powiadomieni rodzice/opiekunowie prawni dzieci w formie ogłoszenia zamieszczonego na tablicy informacyjnej (musi być pisemna zgoda rodziców/opiekunów prawnych).
9. Szczegółowe zasady organizacji wyjść i wycieczek dzieci zawarte są w regulaminie wycieczek dostępnym u dyrektora przedszkola.
10. W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli specjalistów są oni odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci.

§ 8

1. Organ prowadzący powierza każdą grupę opiece jednemu nauczycielowi prowadzącemu.
2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swoją grupę przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 9

1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
2. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Za prawidłową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie przedszkola odpowiedzialny jest dyrektor, który planuje formy, okres oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
5. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków.
6. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
 - 4) wspieraniu dziecka z uzdolnieniami;
 - 5) wspieraniu nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 7) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli
 - 8) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami /opiekunami prawnymi i różnymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów.

§ 10

1. Organami przedszkola są:
 - 1) organ prowadzący;
 - 2) dyrektor przedszkola;
 - 3) rada pedagogiczna;
 - 4) rada rodziców (jeżeli zostanie powołana).

§ 11

1. Zadania organu prowadzącego:
 - 1) kierowanie całokształtem pracy przedszkola we wszystkich sprawach związanych z jego działalnością, w tym w sprawach organizacyjnych, finansowych i kadrowych;

- 2) reprezentowanie przedszkola na zewnątrz lub delegowanie do tego celu dyrektora przedszkola;
- 3) właściwe utrzymanie obiektu przedszkola oraz zapewnienie warunków działania przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) zapewnienie funduszy i wykonywanie remontów oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
- 5) systematyczne wyposażanie placówki w pomoce dydaktyczne, sprzęt do realizacji podstawy programowej i wykonywania zadań statutowych przedszkola;
- 6) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej przedszkola;
- 7) nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez przedszkole celów z założeniami Statutu przedszkola;
- 8) organizowanie okresowych kontroli budynków i urządzeń przedszkolnych;
- 9) zatrudnianie dyrektora i pozostałych pracowników przedszkola;
- 10) stały kontakt z dyrektorem przedszkola, rozpatrywanie przedstawianych przez niego wniosków dotyczących ilości stanowisk i etatów, ilości zajęć dodatkowych organizowanych w przedszkolu i zatwierdzanie liczby etatów na dany rok szkolny;
- 11) zapewnienia odpowiednich warunków do jak najpełniejszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno - sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku przedszkola i placu zabaw;
- 12) egzekwowanie przestrzegania przez pracowników przedszkola ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 13) opracowanie projektu budżetu przedszkola na dany rok szkolny.

§ 12

1. Zadania dyrektora przedszkola:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) pełnienie funkcji przewodniczącego Rady pedagogicznej;
- 3) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie im możliwości harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 4) opracowanie, wspólnie z Radą pedagogiczną programu rozwoju placówki;
- 5) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania jej oceny;
- 6) ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
- 7) opracowanie zakresu obowiązków pracowników przedszkola.

- 8) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
2. Dyrektor przedszkola ma prawo do:
 - 1) reprezentowania przedszkola na zewnątrz;
 - 2) wnioskowania do organu prowadzącego w sprawach związanych z zatrudnieniem pracowników;
 - 3) wnioskowania do organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem przedszkola.

§ 13

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym i sprawuje nadzór merytoryczny nad pracą przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady działania rady określa regulamin rady pedagogicznej przedszkola.
3. W skład Rady pedagogicznej wchodzi:
 - 1) dyrektor przedszkola jako przewodniczący Rady pedagogicznej;
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu;
 - 3) przedstawiciele organu prowadzącego.
4. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) ustalenie pod względem merytorycznym rocznych i miesięcznych planów pracy przedszkola (w trakcie roku szkolnego może nanosić w nich drobne zmiany i poprawki);
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) proponowanie wykładów i zajęć warsztatowych dla rodziców/opiekunów prawnych na wybrane tematy z zakresu pedagogiki i wychowania.
5. Zadania rady pedagogicznej:
 - 1) poszukiwanie odpowiednich rozwiązań metodycznych;
 - 2) pomoc koleżeńska w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 3) planowanie i prowadzenie zajęć otwartych dla rodziców i nauczycieli.
6. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są:
 - 1) rzetelnie realizować zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze placówki;
 - 2) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 3) współdziałać i tworzyć atmosferę życzliwości;
 - 4) przestrzegać uchwał i postanowień rady pedagogicznej.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest grupa złożona z dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

2. Dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno- wychowawczych w grupach mieszanych.
3. Organizację dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców/opiekunów prawnych (ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców/opiekunów prawnych – tablica ogłoszeń - określa godziny posiłków i zajęć prowadzonych w przedszkolu).
4. Szczegółowy rozkład dnia ma charakter otwarty pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci oraz właściwe zachowanie proporcji czasowej między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci, zapewniający dzieciom pobyt na powietrzu (w miarę sprzyjających warunków pogodowych).
5. W okresach niskiej frekwencji (ferie zimowe, wakacje, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem odpowiedniej liczebności dzieci w grupie.
6. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż pięć godzin dziennie.
7. Czas trwania zajęć dodatkowych, a w szczególności zajęć umuzykalniających czy nauki języka obcego powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) dzieci w wieku 2,5 - 3 lata około 15 minut;
 - 2) dzieci w wieku 4 - 6-lat około 25 - 30 minut.
8. Niedopuszczalne jest, aby na zajęciach lub po zajęciach dzieci poruszały się bez opieki.

§ 15

1. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola:
 - 1) zapisy odbywają się każdego roku od 1. kwietnia do 31. maja;
 - 2) o przyjęciu dzieci do przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń i liczba wolnych miejsc;
 - 3) pierwszeństwo w przyjęciu ma rodzeństwo dzieci uczęszczających już do przedszkola.
2. W ciągu roku kalendarzowego dzieci mogą być przyjmowane do przedszkola, o ile są wolne miejsca.
3. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest:
 - 1) zgłoszenie dziecka w wyznaczonym terminie;
 - 2) złożenie *Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola* do dyrektora przedszkola w podanym terminie;
 - 3) wpłata wpisowego;
 - 4) zapoznanie się (pisemne potwierdzenie) z zasadami obowiązującymi w przedszkolu, dotyczącymi przetwarzania i przechowywania danych osobowych rodziców/opiekunów prawnych dziecka i danych osobowych dziecka (RODO);

- 5) podpisanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług w przedszkolu.
4. Do przedszkola przyjmowane są również dzieci w ramach programu *"Zapewnienie dzieciom w wieku przedszkolnym zamieszkałym na terenie Miasta Koszalina możliwości korzystania z wychowania przedszkolnego w niepublicznych przedszkolach."*

§ 16

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Obowiązkiem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola wspólnie z organem prowadzącym.
3. Liczbę nauczycieli i innych pracowników na dany rok ustala dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący.
4. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy oraz odbywanie praktyk pedagogicznych i staży przez studentów kierunków pedagogicznych.
5. Nauczyciele przedszkola posiadają przygotowanie pedagogiczne i kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 17

1. Nauczycieli zatrudnia organ prowadzący.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych ich opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
 - 3) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 4) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
 - 5) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego poprzez wykorzystywanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - 6) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - 7) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;

- 8) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny;
 - 9) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach lub brakach;
 - 10) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
 - 11) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
 - 12) organizowanie i prowadzenie zebrań oraz indywidualne kontakty z rodzicami /opiekunami prawnymi;
 - 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych;
 - 14) aktywny udział w życiu przedszkola poprzez udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w placówce;
 - 15) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 16) prawidłowe, rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji (opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy, a także innych zestawień statystycznych wymaganych przez dyrektora przedszkola);
 - 17) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności osobistej;
 - 18) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
 - 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 21) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece.
4. Nauczyciel jest zobowiązany:
- 1) wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to dyrektorowi przedszkola, celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy bhp i p/ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;

- 3) do ciągłej obecności przy dzieciach, (nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy pomocy nauczyciela);
 - 4) do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - 5) nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa;
 - 6) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
 - 8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
 - 9) zgłaszać do dyrektora wyjścia poza teren przedszkola;
 - 10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skażenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
 - 11) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia sytuacji zagrażającej jego zdrowiu lub życiu;
 - 12) niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola i rodzica/prawnego opiekuna w przypadku zauważenia u dziecka niepokojących objawów chorobowych.
5. Nauczyciel realizuje zadania w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa poprzez:
- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych, a także potrzeb i oczekiwań;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
 - 3) ułatwienie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
 - 5) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
 - 7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywania trudności i odporności na niepowodzenia;
 - 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi, życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
 - 9) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
 - 10) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;

- 11) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
 - 12) współpracę z rodzicami/prawnymi opiekunami;
 - 13) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
 - 14) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali, zabawek oraz pomocy dydaktycznych, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, na placu zabaw i podczas wyjść poza teren przedszkola;
 - 15) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom/opiekunom prawnym;
 - 16) przestrzeganie przepisów obowiązujących w przedszkolu, a szczególności dotyczących odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren Przedszkola.
6. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) poszanowania swojej godności;
 - 2) uznawanie swoich kompetencji w procesie nauczania i podejmowanych działań wychowawczych;
 - 3) właściwie zorganizowanej pracy i rzetelnej oceny;
 - 4) decydowania o doborze metod, programu nauczania, podręczników i pomocy dydaktycznych;
 - 5) prowadzenia nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy - Prawo oświatowe i po uzyskaniu akceptacji dyrektora;
 - 6) korzystania ze wsparcia i pomocy bardziej doświadczonych nauczycieli;
 - 7) poszanowania własnej prywatności w relacjach z przełożonymi i w kontaktach z rodzicami/opiekunami prawnymi

§ 18

1. Pracowników administracyjno- usługowych zatrudnia organ prowadzący.
2. Obowiązki pracowników administracyjno- usługowych:
 - 1) zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji;
 - 2) skrupulatne przestrzeganie i stosowanie przepisów bhp i p/ppoż.;
 - 3) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w porządku i czystości;
 - 4) pomoc nauczycielom podczas organizowania wyjść dzieci na plac zabaw i poza teren przedszkola;
 - 5) pomoc w organizowaniu imprez i uroczystości okolicznościowych.
3. Pracownicy administracyjno-usługowi mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób w środowisku pracy;

- 2) wnoszenia wniosków, uwag, spostrzeżeń do pracy przedszkola;
- 3) pomocy i wsparcia współpracowników;
- 4) corocznego urlopu wypoczynkowego według przepisów zawartych w Kodeksie Pracy;
- 5) 40-godzinnego tygodnia pracy.

§ 19

1. Przedszkole gwarantuje dziecku wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
 - 3) życzliwego traktowania;
 - 4) ochrony przed wszystkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 5) poszanowania własności;
 - 6) opieki, ochrony;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) akceptacji jego osoby;
 - 9) aktywności twórczej i eksperymentowania;
 - 10) samodzielności w podejmowaniu zadań, dokonywaniu wyborów;
 - 11) wsparcia i pomocy w sytuacjach, w których pojawią się problemy;
 - 12) szacunku wobec siebie i innych.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
 - 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela;
 - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 6) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych; słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.
3. W przedszkolu wyklucza się stosowanie wobec dzieci przemocy fizycznej oraz psychicznej.
4. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przedszkola w przypadku, gdy:
 - 1) rodzice/opiekunowie prawni nie uiszcili opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu w ciągu 7 dni od momentu pisemnego zawiadomienia przez dyrektora przedszkola (skreślenie dziecka z listy nie zwalnia od uiszczenia należnej opłaty);

- 2) rodzice/opiekunowie prawni zataili informacje o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającym prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej;
 - 3) występuje brak współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka;
 - 4) dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków przedszkola lub wychowawców;
 - 5) rodzice/opiekunowie prawni nie przestrzegają Statutu, a w szczególności zasad współpracy określonych w § 4.
5. Rozwiązanie umowy przez przedszkole dokonuje się z zachowaniem następującej kolejności:
- 1) pisemne poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji;
 - 2) spotkanie z rodzicami/opiekunami prawnymi (w zależności od potrzeb) w obecności psychologa lub nauczyciela. W wypadku braku porozumienia, przekazanie przez dyrektora przedszkola pisemnej informacji o rozwiązaniu umowy.

§ 20

1. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z pomieszczeniami przedszkola i z terenem placu zabaw;
 - 2) zapoznania się ze Statutem przedszkola, programem wychowania przedszkolnego oraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy dydaktyczno-wychowawczej w danej grupie;
 - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 4) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności edukacyjnych i wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi swoich wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 6) udziału w otwartych uroczystościach przedszkola.
1. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka mają obowiązek:
 - 1) podpisać umowę o świadczeniu usług w przedszkolu;
 - 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
 - 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych (jedzenie, higiena, korzystanie z toalety itp.);
 - 4) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;

- 5) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
 - 6) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
 - 7) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
 - 8) przyprowadzać dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków chyba, że jest to choroba długotrwała;
 - 9) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
 - 10) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
 - 11) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
 - 12) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
 - 13) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom grupy, zmiany adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
 - 14) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń i stronie www.fundacja.przedszkole-ece.edu.pl;
 - 15) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - 16) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalającą na pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 17) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
 - 18) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku;
 - 19) zamykania furtki przedszkolnej przy wejściu i wyjściu z terenu przedszkola.
 - 20) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
2. Rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci, według zasad ustalonych w przedszkolu.
 3. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy organizacji pracy przedszkola i prowadzonego nadzoru pedagogicznego, organizowane są w miarę potrzeb na wniosek dyrektora, nauczycieli lub rodziców /opiekunów prawnych.
 4. Formy współpracy przedszkola z rodzicami/opiekunami prawnymi:
 - 1) zebrania grupowe;
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami, specjalistami i dyrektorem;
 - 3) zajęcia otwarte;
 - 4) zamieszczanie informacji na tablicy ogłoszeń znajdującej się w przedszkolu;
 - 5) korespondencję drogą mailową, e-mail: przedszkole@fundacja-ece.edu.pl

- 6) udział rodziców/opiekunów prawnych oraz innych członków najbliższej rodziny w uroczystościach organizowanych w przedszkolu.

§ 21

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.30 - 8.00. Ewentualne spóźnienia rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani zgłaszać telefonicznie lub poprzedniego dnia do nauczyciela grupy.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać je nauczycielowi grupy, do której uczęszcza.
3. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/opiekunów prawnych przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkola.
4. Do przedszkola przyprowadza się dzieci zdrowe. Nie powinno się przyprowadzać dzieci przeziębionych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
5. W przypadku zaistnienia wątpliwości, co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia.
6. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami/opiekunami prawnymi poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
7. W przedszkolu nie podaje się żadnych lekarstw, chyba że są to leki podtrzymujące funkcje życiowe. Rodzice /opiekunowie prawni dziecka są obowiązani wówczas do złożenia pisemnej prośby do dyrektora przedszkola o wyrażenie zgody na podawanie leku. Po otrzymaniu zgody leki mogą być podane dziecku.
8. Dzieci objęte są doraźną opieką zdrowotną przez pielęgniarkę. Pielęgniarka informuje rodziców/opiekunów prawnych o udzielonej pomocy telefonicznie. Dodatkowo podejmowane są obowiązkowe kontrole w zakresie higieny, takie jak np. sprawdzanie czystości głowy, w których uczestniczą wszystkie dzieci, itp.
9. Nauczyciel grupy ma obowiązek poinformowania rodziców/opiekunów prawnych o złym samopoczuciu dziecka.
10. Rodzice /opiekunowie prawni po otrzymaniu informacji o złym samopoczuciu dziecka są zobowiązani niezwłocznie odebrać dziecko z przedszkola.
11. Rodzice/opiekunowie prawni lub osoba przez nich upoważniona, po przyjeździe na plac zabaw po odbiór dziecka i pozostaniu na nim, ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.
12. Niedopuszczalne jest, aby po odebraniu dziecka rodzice/opiekunowie prawni zezwalali na poruszanie się dziecka po terenie przedszkola bez opieki.

13. Zabrania się pozostawiania przez rodziców/opiekunów prawnych wózków, rowerków itp. na terenie przedszkola bez nadzoru.

§ 22

1. Rodzice/opiekunowie prawni lub upoważniona przez nich do odebrania dziecka osoba pełnoletnia osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka.
2. Rodzice/opiekunowie prawni odbierają dzieci do godziny 17.30.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców/opiekunów prawnych. Upoważnienie może być odwołane w każdej chwili.
4. Upoważnienie wystawiają oboje rodzice/opiekunowie prawni dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, stopień pokrewieństwa, numer dowodu osobistego lub innego dokumentu, podpis upoważniającego, zgoda upoważnionej osoby na przetwarzanie jej danych osobowych.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi.
6. Rodzice/opiekunowie prawni przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających, itp.).
8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.30, rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani powiadomić telefonicznie o spóźnieniu dyrektora przedszkola lub nauczyciela grupy, do której uczęszcza dziecko. W przypadku braku takiego powiadomienia dyrektor (nauczyciel) zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami /opiekunami prawnymi i poinformować o zaistniałym fakcie.
10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/opiekunów prawnych, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu pół godziny – do 18.00. Po upływie tego czasu dyrektor powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
11. Życzenie rodziców/opiekunów prawnych dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

§ 23

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola ubrane w wygodny strój, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek. Za zepsucie i zagubienie ich przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

§ 24

1. W miarę możliwości przedszkole może prowadzić dla dzieci nowo przyjętych warsztaty adaptacyjne.
2. Na zajęcia zgłaszają się rodzice/opiekunowie prawni wraz z dzieckiem.
3. Zajęcia prowadzone są w celu:
 - 1) obserwowania przez rodziców/opiekunów prawnych kontaktów interpersonalnych nauczyciel-dziecko;
 - 2) poznania bazy lokalowej przedszkola i wyposażenia sal;
 - 3) analizy przez rodziców/opiekunów prawnych stosowanych w przedszkolu metod wychowawczych;
 - 4) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
 - 5) obniżenia poczucia lęku związanego z przebywaniem poza domem u dziecka i jego rodziców/opiekunów prawnych.

§ 25

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dyrektora, nauczycieli, rodziców/opiekunów prawnych dziecka oraz pracowników obsługi i administracji.

§ 26

1. Dla zapewniania znajomości Statutu przedszkola przez wszystkich zainteresowanych umieszcza się go na stronie internetowej przedszkola: www.przedszkole.fundacja-ece.edu.pl w zakładce *Informacje bieżące*.
2. Statut przedszkola jest również dostępny w wersji papierowej u dyrektora przedszkola.

§ 27

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 28

Dotychczasowy Statut traci moc.

§ 29

Statut wchodzi w życie z dniem 1. stycznia 2018 roku.