

STATUT

NUBO PRZEDSZKOLE

NIEPUBLICZNE

W ŁODZI

STATUT

NUBO Przedszkole Niepubliczne

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

1. NUBO Przedszkole Niepubliczne prowadzi swoją działalność przy ul. Gdańskiej 145, 90-536 Łódź z siedzibą w Łodzi przy ulicy Piotrkowskiej 276, bud. B, lok. 2, kod pocztowy 90-361.
2. Organem prowadzącym NUBO Przedszkole Niepubliczne jest - Fundacja SPIN, 42-202 Częstochowa, ul. Lwowska 48/50 oddział przy ul. Piotrkowska 276 bud. B lok. 2, 90-361 Łódź w imieniu której działają: Prezes Zarządu – pan Marcin Gołda,
3. Obszarem działania jest miasto Łódź.
4. Nadzór nad Przedszkolem w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki sprawuje Prezydent Miasta Łodzi.
5. Nadzór sanitarno – epidemiologiczny sprawuje Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Łodzi.
6. Ilekroć w statucie jest mowa o statucie – należy przez to rozumieć Statut NUBO Przedszkole Niepubliczne w Łodzi;
7. Ilekroć w statucie jest mowa o przedszkolu – należy przez to rozumieć NUBO Przedszkole Niepubliczne w Łodzi;
8. Ilekroć w statucie jest mowa o Dyrektorze – należy przez to rozumieć osobę pełniącą funkcję Dyrektora w NUBO Przedszkole Niepubliczne w Łodzi;
9. Ilekroć w statucie jest mowa o opiekunie – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na stanowisku nauczyciel przedszkolny w NUBO Przedszkole Niepubliczne w Łodzi;
10. Ilekroć w statucie jest mowa o Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Dyrektora i wszystkich nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu.
11. Ilekroć w statucie jest mowa o dziecku – należy przez to rozumieć Dziecko uczęszczające do NUBO Przedszkole Niepubliczne w Łodzi;
12. Ilekroć w statucie jest mowa o Rodzicu – należy przez to rozumieć Rodzica/ prawnego opiekuna Dziecka uczęszczającego do NUBO Przedszkole Niepubliczne w Łodzi.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania

§2

1. NUBO Przedszkole Niepubliczne w Łodzi realizuje podstawowe cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Przedszkole w równej mierze pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i edukacyjne.

3. Celem głównym wychowania przedszkolnego jest:

a) wspomaganie Dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych Dzieciom w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

ukierunkowanie rozwoju Dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem, możliwościami i potrzebami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem kulturalno–społecznym i przyrodniczym;

b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie Dzieci tak, żeby lepiej zorientowane były w tym co jest dobre, a co złe;

c) kształtowanie u Dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;

d) rozwijanie umiejętności społecznych Dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;

e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce Dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

f) troska o zdrowie Dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

g) budowanie Dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

h) wprowadzenie Dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, taniec, śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

i) kształtowanie u Dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

j) zapewnienie Dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;

k) przygotowanie Dzieci do nabywania umiejętności czytania i pisania;

l) przygotowanie Dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku Dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej;

ł) w przedszkolach umożliwiających Dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. Nr 17, poz. 141, z późn. zm.1)), podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej – przygotowanie Dzieci do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym poprzez rozbudzanie ich świadomości narodowej, etnicznej i językowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego na dalszych etapach edukacyjnych.

4. Przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego Dziecka, stosownie do jego potrzeb i

możliwości, a w przypadku Dzieci niepełnosprawnych, w tym Dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – stosownie także do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego.

5. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola oraz innej formy wychowania przedszkolnego. W każdym z obszarów są podane umiejętności i wiadomości, którymi Dzieci kończące wychowanie przedszkolne powinny się wykazywać.

Zadania przedszkola

§3

1. Przedszkole wspomaga rodzinę w procesie wychowania Dziecka i w przygotowaniu go do nauki w szkole, w szczególności:

- a) dostosowuje formy opieki nad dzieckiem do jego wieku, możliwości rozwojowych i potrzeb środowiska,
- b) stwarza Rodzicom (lub prawnym opiekunom) możliwość uczestniczenia w procesie wychowawczo-dydaktycznym poprzez organizowanie np.:
 - zajęć otwartych, warsztatów edukacyjnych, zebrań ogólnoprzedszkolnych, grupowych i konsultacji indywidualnych,
 - uroczystości przedszkolnych, pikników rodzinnych, wycieczek,
 - spotkań i konsultacji ze specjalistami np.: psychologiem, logopedą czy terapeutą.

2. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi poprzez:

- a) objęcie opieką psychologiczną Dzieci 5 - 6 – letnie oraz o ile to możliwe, Dzieci młodsze,
- b) współdziałanie ze specjalistami w zakresie profilaktyki, wyrównywania i korygowania zaburzeń rozwojowych - także zaburzeń zachowań,
- c) organizowanie rad szkoleniowych, warsztatów, prelekcji i zebrań z Rodzicami z udziałem specjalistów,(m.in. psycholog, dietetyk, logopeda, neurologopeda),
- d) współdziałanie ze specjalistami w zakresie tworzenia narzędzi diagnostycznych oraz diagnozowania Dzieci podczas zajęć i zabaw w przedszkolu, ze szczególnym zwróceniem uwagi na Dzieci z zaburzeniami zachowania, trudnościami w uczeniu się (Dzieci z grupy ryzyka dysleksji) oraz wadami wymowy - identyfikacja problemu, jego rodzaju, przebiegu i skutków,
- e) kwalifikowanie Dziecka na badania psychologiczne i do zespołów terapeutycznych,
- f) prowadzenie badań przesiewowych na terenie przedszkola, prowadzenie zajęć, szkoleń, warsztatów itp. dla Dzieci, ich Rodziców oraz dla nauczycieli,
- g) pomoc psychologiczno – Pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem przez nauczycieli oraz specjalistów w formie:
 - zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - zajęć w zakresie terapii pedagogicznej,
 - porad i konsultacji w celu pomocy Rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień.

3. Przedszkole, zgodnie z obowiązującymi przepisami może objąć opieką nad dziećmi niepełnosprawnymi, o ile pozwalają na to warunki techniczne budynku i brak jest wskazań do kształcenia w placówce specjalnej. W przypadku przyjęcia do przedszkola Dzieci niepełnosprawnych nie przewiduje się tworzenia specjalnego oddziału dla tych Dzieci.

4. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjmowane do grup masowych według następujących kryteriów:

- 1) do grupy masowej może być przyjętych nie więcej niż 2 Dzieci niepełnosprawnych,
- 2) warunkiem przyjęcia Dziecka niepełnosprawnego do przedszkola jest przedłożenie przez Rodzica / opiekuna orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej określającego poziom rozwoju psychofizycznego oraz stanu zdrowia,
- 3) ostateczną decyzję o przyjęciu Dziecka niepełnosprawnego podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii zespołu pedagogicznego w skład którego wchodzi: nauczyciele danej grupy, psycholog oraz Dyrektor.

5. Zadaniem przedszkola jest zapewnienie Dzieciom warunków i możliwości zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych oraz współdziałanie z rodziną i instytucjami wspierającymi w ich wychowaniu i osiągnięciu przez nie gotowości szkolnej, w szczególności:

- 1) tworzenie warunków do rozwijania samodzielności i zaradności niezbędnych w życiu codziennym,
- 2) doskonalenie sprawności w zakresie czynności samoobsługowych, kształtowanie nawyków higienicznych i kulturalnych,
- 3) wdrażanie do ładu i porządku, kształtowanie nawyków i postaw poszanowania dla pracy drugiego człowieka,
- 4) wspomaganie indywidualnego rozwoju Dziecka pod kątem jego zainteresowań i uzdolnień,
- 5) wspomaganie Dziecka w poszukiwaniu, odkrywaniu i przekraczaniu jego dotychczasowych osiągnięć,
- 6) stwarzanie dziecku warunków i możliwości do dokonywania wyborów: zadań, czasu i miejsca ich realizacji, partnerów, zabawek i pomocy dydaktycznych,
- 7) tworzenie warunków pozwalających na poznanie możliwości własnych i innych ludzi,
- 8) tworzenie dziecku warunków do samodzielnego działania, eksperymentowania i badania,
- 9) tworzenie dziecku warunków do dokonywania obserwacji przyrodniczych, społecznych i kulturowych w bezpośrednim kontakcie ze środowiskiem,
- 10) zapewnienie Dzieciom bezpiecznych warunków do zabawy, nauki i wypoczynku w atmosferze akceptacji i tolerancji,
- 11) rozwijanie u Dzieci postawy szacunku, akceptacji oraz tolerancji wobec innych kultur i drugiego człowieka,
- 12) zapewnianie Dzieciom równych szans uczestniczenia w zajęciach wychowawczo – dydaktycznych oraz zajęciach dodatkowych,
- 13) tworzenie warunków do rozwoju własnego JA, umacnianie wiary we własne siły i osiągnięcia sukcesów,
- 14) tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, teatralnej i ruchowej,
- 15) tworzenie warunków rozwoju dla Dzieci zdolnych i szczególnie utalentowanych,
- 16) tworzenie warunków i okazji do przyswajania przez Dzieci systemu fonetycznego i gramatycznego języka polskiego oraz praktycznego opanowania morfologii, fleksji i składni języka ojczystego,

- 17) wspomaganie rozwoju Dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych poprzez tworzenie odpowiednich warunków do pracy indywidualnej i działań profilaktyczno- kompensacyjnych i terapeutycznych,
- 18) stwarzanie odpowiednich warunków do realizacji zadań związanych z ekologią i ochroną środowiska,
- 19) udzielanie Dzieciom i ich rodzinom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w celu wspomagania ich rozwoju psychofizycznego i efektywności uczenia się,
- 20) tworzenie warunków do podtrzymania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej,
- 21) kształtowanie postaw społecznych, obywatelskich i patriotycznych.

Rozdział III

Zasady rekrutacji

§4

1. Rekrutacja Dzieci do Przedszkola odbywa się sukcesywnie, również w trakcie roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc.
2. O przyjęciu Dziecka do Przedszkola decyduje Dyrektor po rozmowie kwalifikacyjnej z Rodzicami, biorąc pod uwagę:
 - 1) kolejność zgłoszeń,
 - 2) akceptowanie przez Rodziców statutu i regulaminu obowiązujących w Przedszkolu,
 - 3) pierwszeństwo mają rodzeństwa wychowanków Przedszkola.
3. Warunkiem przyjęcia Dziecka jest podpisanie przez Rodziców kontraktu i wpłacenie opłaty wpisowego.

§5

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia Dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
 - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności Dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
 - 2) stwarzania przez Dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych Dzieci oraz braku współpracy z Rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania,
 - 3) zalegania z opłatą za Przedszkole za okres dwóch miesięcy lub nieterminowo wnoszenia opłat,
 - 4) nie przestrzeganie przez Rodziców postanowień statutu.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych Dzieci:
 - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - 2) konsultacje z Rodzicami i terapia rodzinna,
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
 - 4) rozmowy z Dyrektorem.

3. Skreślenia Dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:

- 1) wysłanie do Rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
- 2) ustalenie sytuacji Dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, psychologa z Rodzicami,
- 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej),
- 4) przedstawienie członkom Rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony Rodziców Dziecka,
- 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
- 6) rozwiązanie umowy cywilno - prawnej o świadczeniu usług.

4. Skreślenie Dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich Dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Organu prowadzącego placówkę.

6. Umowa o świadczeniu usług, zawarta między Przedszkolem a Rodzicami Dziecka może być rozwiązana:

- 1) na wniosek Rodziców, w formie pisemnej, w każdym momencie,
- 2) przez Przedszkole - w wyniku powstałych i nie uregulowanych zaległości za okres 3 miesięcy - bez wypowiedzenia (z Rodzicami Dziecka 3–5 letniego), ograniczenia pobytu Dziecka 6-letniego oraz starszego posiadającego decyzję Dyrektora szkoły obwodowej o odroczeniu od obowiązku szkolnego, do godzin realizacji bezpłatnego nauczania, wychowania.

ROZDZIAŁ IV

Organy przedszkola i zakres ich działania

§6

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna.

2. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
- 4) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- 5) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymywanie uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia tym stosowne organy,
- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 8) zapewnianie bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole,
- 9) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogiczną.

3. Zadania Dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli,
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy,
- 7) ustalanie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań Rodziców,
- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 10) współpracowanie z Rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 11) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
- 12) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 13) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa Dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
- 14) opuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego,
- 15) współpracowanie z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy Dzieciom i ich rodzinom.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady. 5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,

2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

4) uchwalenie statutu przedszkola,

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania Dzieci,

2) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

3) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.

6. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

7. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

8. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.

11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich Rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§8

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ V

Zasady funkcjonowania

§9

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby Dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
- 3) wniosków Rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez Przedszkole.

§10

1. Do przedszkola uczęszczają Dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

2. Jeżeli Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami na prośbę Rodziców może przyjąć Dzieci, które ukończyły 2,5 roku życia, jeżeli nie wymagają indywidualnej opieki.

3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący Dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

§11

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny Dziecka, dostosowany do oczekiwań Rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

- 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków Rodziców,
- 2)ienne pory posiłków poszczególnych oddziałów, dostosowane do dziennego czasu pracy.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań Dzieci.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§12

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
4. Rada Pedagogiczna przedstawia Dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany rok szkolny.
5. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej Dyrektor dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego na dany rok szkolny.
6. Wyboru programu dokonują nauczyciele poszczególnych oddziałów na posiedzeniu rady pedagogicznej. 7. Nauczyciela Przedszkola obowiązuje następująca dokumentacja:
 - 1) dziennik zajęć,
 - 2) plany miesięczne w formie zadań,
 - 3) karty obserwacji i diagnozy,
 - 4)teczka indywidualna Dziecka.
8. Dokumentacji nie wolno wynosić poza teren Przedszkola.
9. Przedszkole na życzenie Rodziców może organizować naukę religii dla grupy nie mniejszej niż 7 Dzieci:
 - 1) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy opracowane i zatwierdzone przez właściwe władze kościelne,
 - 2) Przedszkole zatrudnia nauczyciela religii – katechetę, wyłącznie na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez właściwe władze kościelne.
10. Przedszkole na życzenie Rodziców może zorganizować zajęcia dodatkowe.
11. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych Dzieci.

12. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:

- 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru Rodziców,
- 2) zajęcia finansowane są w całości przez Rodziców.

14. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

- 1) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne,
- 2) porady i konsultacje,
- 3) zajęcia rozwijające uzdolnienia.

15 W okresie zmniejszonej frekwencji, w czasie przerw świątecznych, wakacji i ferii, dopuszcza się możliwość ograniczenia liczby oddziałów z zachowaniem prawidłowej liczby Dzieci w oddziale.

§13

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora przedszkola.

1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 8 godzin lub wedle ustaleń Dyrektora w tym 5 godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;

2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym trwa od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,

3) przerwa wakacyjna trwa od 1 do 31 sierpnia każdego roku (z wyjątkiem pierwszego roku działalności Przedszkola) i jest wykorzystana na:

- a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
- b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

2. Zasady odpłatności za pobyt Dzieci w przedszkolu określa organ prowadzący placówkę.

3. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są odpłatne.

4. Opłaty za pobyt Dziecka w przedszkolu pobierane są z góry, do dziesiątego dnia każdego miesiąca i nie podlegają zwrotowi w przypadku nieobecności Dziecka w przedszkolu.

5. Nieobecność Dziecka w placówce nie zwalnia Rodziców od obowiązku uiszczenia opłaty stałej.

6. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla Dzieci.

7. Posiłki dowożone są do Przedszkola przez firmę cateringową lub robione na miejscu.

§14

1. Przedszkole współpracuje z innymi instytucjami oświatowymi (przedszkola, szkoły podstawowe, uczelnie wyższe, ośrodki doskonalenia nauczycieli, poradnie psychologiczno - pedagogiczne i inne), dając możliwość wymiany doświadczeń zawodowych i tworząc bazę ćwiczeniową dla studentów kierunków pedagogicznych, uwzględniając także wolontariat jako formę praktyk pedagogicznych.

2. Przedszkole może współpracować:

- 1) z instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań, mających na celu integrację społeczności lokalnej i promocję placówki,
- 2) z innymi placówkami wychowawczymi, edukacyjnymi, kulturalno - oświatowymi, instytucjami i organizacjami społecznymi, w celu realizacji dodatkowych form edukacyjno - kulturalnych,
- 3) z poradniami specjalistycznymi oferującymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

§15

1. Do realizacji zadań i celów statutowych Przedszkole wykorzystuje:

- 1) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) salę do zajęć ruchowych,
- 3) szatnię,
- 4) plac zabaw.

2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.

3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

ROZDZIAŁ VI

Kompetencje pracowników NUBO Przedszkole Niepubliczne

§16

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa organ prowadzący Przedszkole zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 17

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie:

- 1) kierowanie się dobrem Dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo, troską o ich zdrowie i poszanowanie godności osobistej Dziecka,
- 2) planowaniem i prowadzeniem prac wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość,
- 3) opracowaniem samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do Dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora.
- 4) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania Dzieci,
- 5) współpracą z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi,
- 6) współpracą z Rodzicami Dzieci.

6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

7. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.

8. Nauczyciel udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

9. Nauczyciel tworzy zespół, którego cele i zadania obejmują:

- 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji Dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,

3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpoków zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

10. Inne zadania nauczycieli:

1) wspieranie rozwoju psychofizycznego Dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych Dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

3) prowadzenie analizy gotowości Dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez Dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,

4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,

5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,

7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń Dzieci,

8) 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 m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla Dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kąpika dla Rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani Rodzice,

9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

10) realizacja zaleceń Dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,

11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,

12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,

13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,

14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących Dzieci,

15) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych,

16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,

- 17) 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.
- 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
- 19) szanowanie godności Dziecka i respektowanie jego praw,
- 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- 21) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
11. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:
- 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,
 - 2) przygotowanie dla Dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

§18

1. 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) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 6) pomoc Rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień Dzieci,
 - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno pedagogicznej.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych Dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym Dzieci, we współpracy z Rodzicami Dzieci,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§19

1. Zadania woźnej oddziałowej:

- 1) współpraca z nauczycielem oddziału w organizowaniu opieki i wychowania Dzieci,
- 2) pełnienie opieki nad dziećmi w czasie chwilowej nieobecności nauczyciela,
- 3) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora, wynikających z działalności Przedszkola,
- 4) dbałość o utrzymanie czystości, ładu i porządku w pomieszczeniach jej przydzielonych.

§20

1. 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.

2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

- 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jedno-tygodniowym,
- 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.

4. 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.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny.
- 1) program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 2) program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony,
 - 3) Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczną.
7. 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) po zakończeniu I semestru w formie konsultacji lub zebrania,
 - 4) 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.

ROZDZIAŁ VIII

Współpraca z Rodzicami

§21

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),

- 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
 - 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
 - 4) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.
2. Do podstawowych obowiązków Rodziców Dziecka należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt Dziecka w przedszkolu,
 - 5) przyprowadzanie i odbieranie Dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności Dziecka w przedszkolu.

§ 22

1. Wychowankami przedszkola są Dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi.
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
 - 1) akceptacji takim jakim jest,
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,

- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
- 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
- 8) zdrowego jedzenia.

4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
- 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, Dziecko osobiście lub poprzez Rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§23

Statut obowiązuje w równym stopniu personel NUBO Przedszkole Niepubliczne i Rodziców/ Opiekunów prawnych.

Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do zapisów w Statucie jest on upubliczniony na stronie internetowej przedszkola www.nubo.edu.pl oraz w siedzibie biura na ul. Piotrkowskiej 276 bud. B lok. 2 w Łodzi..

Regulamin Organizacyjny nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

Zmian w Statucie dokonuje organ prowadzący NUBO Przedszkole Niepubliczne.

Statut został opracowany przez organ prowadzący Nubo Przedszkole Niepubliczne

Statut placówki wchodzi w życie z dniem wpisania NUBO Przedszkole Niepubliczne do rejestru placówek prowadzonego przez Prezydenta Miasta Łodzi.

Prezes Zarządu .

Marcin Gołda