

**STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA I ŻŁOBKA**  
**„Bajkowa Kryjówka”**  
**W PŁOCKU.**

- I. Postanowienia ogólne
- II. Cele i zadania przedszkola
- III. Organy przedszkola
- IV. Organizacja przedszkola
- V. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem
- VI. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione
- VII. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola
- VIII. Rodzice (prawni opiekunowie) i wychowankowie przedszkola.
- IX. Zasady rekrutacji i skreślenia dziecka z listy wychowanków
- X. Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności
- XI. Postanowienia końcowe

**ROZDZIAŁ I**  
**Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki oświatowej zwanej w dalszej treści przedszkolem, którego pełna nazwa brzmi: ***Niepubliczne Przedszkole i Żłobek „Bajkowa Kryjówka” o profilu językowo-artystycznym.***
2. Organem prowadzącym przedszkole jest „Dziecięcy Ogród Stelmach, Graczykowska Spółka Jawna” z siedzibą w Płocku, ul. Zbożowa 7.
3. Siedziba przedszkola znajduje się pod adresem: **ul. Zbożowa 7, 09-410 Płock.**
4. Miejsce prowadzenia placówki oświatowej: **ul. Zbożowa 7, 09-410 Płock.**
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Przedszkole używa pieczęci o treści:

**Niepubliczne Przedszkole i Żłobek**  
**„Bajkowa Kryjówka”.**  
ul. Zbożowa 7  
09-410 Płock.

§ 3

Przedszkole działa na podstawie:

1. (uchylony)
2. niniejszego statutu
3. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 ze zm.)
4. ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60)

## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania przedszkola

#### § 4

1. Głównym celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces nauki, wychowania i nauczania- uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Przedszkole realizuje cele określone w ustawie prawo oświatowe, a w szczególności:
  - 1) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka, rozpoznawaniu jego możliwości rozwojowych, w miarę potrzeby w podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do nauki w szkole
  - 2) udziela dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej
  - 3) umożliwia dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

#### § 5

Zadania przedszkola wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego:

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, indywidualność, oryginalność 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, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców 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, 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 lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.
17. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## § 6

Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w następujący sposób:

1. nauczyciele organizują zajęcia wspierające całościowo rozwój dziecka poprzez zajęcia kierowane i niekierowane; prowadzone w przedszkolu, jak i na świeżym powietrzu
2. nauczyciele umożliwiają dzieciom zdobywanie nowych wiadomości i umiejętności w trakcie samodzielnej zabawy, czynności samoobsługowych, uroczystości przedszkolnych, wycieczek, itp.

3. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez zajęcia z logopedą, psychologiem, pedagogiem specjalnym
4. organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola
5. umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, językowej, religijnej (dzieci, które nie będą uczestniczyły w zajęciach, np. z religii w tym czasie przejdą z nauczycielem do innej grupy)
6. rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki i wychowania
7. prowadzenie działań prozdrowotnych i proekologicznych
8. wspomaganie wychowawczej roli rodziny poprzez rozmowy, konsultacje, spotkania i warsztaty dla rodziców

#### § 7

1. W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych (psychologicznych, logopedycznych)
  - 2) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz specjalistycznej jest dobrowolne i wymaga zgody rodziców.

### ROZDZIAŁ III Organy przedszkola

#### § 8

Organami przedszkola są:

1. Organ prowadzący „Dziecięcy Ogród Stelmach, Graczykowska Spółka Jawna”.
2. Dyrektor Przedszkola.
3. Rada Pedagogiczna .
4. Rada Rodziców.

#### § 9

Do zadań Organu Prowadzącego należy:

1. wraz z dyrektorem, kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną przedszkola
2. reprezentowanie przedszkola na zewnątrz
3. zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez placówkę poza obiektem do niej należącym
4. wraz z dyrektorem decydowanie o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi, ustalanie dla nich zakresów ich obowiązków

- służbowych oraz przyznawanie pracownikom nagród i kar porządkowych a także występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń i innych nagród dla nauczycieli
5. zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p.poż.
  6. zarządzanie finansami i majątkiem przedszkola
  7. wraz z dyrektorem, współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola
  8. prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji przedszkola
  9. ustalanie rokrocznie składników opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu oraz wysokości opłat wnoszonych przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do przedszkola
  10. ustalanie wysokości opłat za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych oraz innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola
  11. przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami
  12. zawieranie umów z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka o świadczenie usług przedszkola
  13. podejmowanie decyzji o utworzeniu bądź likwidacji oddziału przedszkolnego
  14. (uchylony)
  15. zarządzanie przedszkolem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nie przekazanych pracownikom przedszkola

## § 10

Do zadań dyrektora należy:

1. kierowanie działalnością dydaktyczną, opiekuńczą i wychowawczą przedszkola oraz reprezentowanie go na zewnątrz
2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad zatrudnionymi nauczycielami
3. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola
4. przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki
5. występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników placówki
6. sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
7. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej, realizowanie jej uchwał, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących
8. współpraca z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną

9. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole
10. wspólnie z organem prowadzącym, organizowanie obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej placówki
11. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych
12. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych
13. stwarzanie warunków do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola
14. prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji pedagogicznej przedszkola
15. realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka
16. współpraca z pielęgniarką, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.

## § 11

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy przedszkola
2. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców
3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola
4. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków
5. ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki
6. opiniowanie:
  - 1) organizacji pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych
  - 2) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
  - 3) propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
7. przygotowanie projektu statutu placówki albo jego zmian
8. ustalenie regulaminu swojej działalności, protokołowanie zebrań Rady

## § 12

1. W Przedszkolu może być powołana Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców jest reprezentacją Rodziców, działającą na rzecz Przedszkola. Współpracuje z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną.
3. W Radzie Rodziców zasiada po dwóch Rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola z każdej grupy, wybranych w trybie głosowania, zwykłą większością głosów, na pierwszym zebraniu Rodziców w danym roku przedszkolnym.
4. Do zadań Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności, w którym określa: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad
  - 2) występowanie do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki
  - 3) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola
  - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki

#### § 13

Organy przedszkola współdziałają ze sobą wzajemnie wymieniając informacje. Mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w przepisach prawa i statucie przedszkola.

#### § 14

Między organami Przedszkola ustala się następujący tryb rozwiązywania sporów:

- a) Dyrektor i Nauczyciele (Rada Pedagogiczna) powinni dążyć do polubownego załatwienia sporów w toku:
  - indywidualnych rozmów,
  - nadzwyczajnego posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołanej na wniosek Dyrektora,
  - mediacji z udziałem organu sprawującego nadzór pedagogiczny
- b) Dyrektor – Nauczyciele – Rodzice powinni dążyć do polubownego załatwienia sporu w toku:
  - indywidualnej rozmowy: Nauczyciel z Rodzicami.
  - indywidualnej rozmowy: Nauczyciel z Rodzicami z udziałem Dyrektora.
  - indywidualnej rozmowy Dyrektora z Rodzicami.
  - zebrania z Rodzicami na wniosek Rodziców, Nauczycieli bądź Dyrektora.

Na wniosek Rodzica lub Dyrektora w tryb rozwiązywania sporów może włączyć się Właściciel.

### ROZDZIAŁ IV Organizacja przedszkola

#### § 15

1. Przedszkole jest placówką wielooddziałową zlokalizowaną w jednym budynku.

2. Liczba oddziałów uzależniona jest od zapotrzebowania środowiska oraz możliwości bazowych warunkujących bezpieczeństwo i komfort pobytu dzieci.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są oddziały przedszkolne złożone z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
4. Liczba dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego nie może przekraczać 20 dzieci, w tym od 3 do 5 dzieci z niepełnosprawnością.
5. W każdym oddziale zatrudnionych jest dwóch nauczycieli.
6. W okresie wakacyjnym a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.

#### § 16

1. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 01 września a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Przedszkole jest czynne 12 miesięcy w roku.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, a terminy przerw świątecznych i wakacyjnych ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. W okresach obniżonej frekwencji przedszkole zapewnia opiekę przy liczbie zgłoszeń większej niż 10 wychowanków.
5. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 2,5 roku do 6 lat, które są automatycznie wpisywane do Systemu Informacji Oświatowej oraz systemu ODPN.
6. Przedszkole prowadzi grupy integracyjne.
7. (uchylony)
8. W przedszkolu dzieci w wieku 6 lat odbywają roczne przygotowanie przedszkolne.

#### § 17

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi, również zajęć dodatkowych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około 15–20 minut dla dzieci 2,5; 3 i 4 letnich; 25–30 minut dla dzieci 5 i 6 letnich.
3. W przedszkolu organizowane są zajęcia rewalidacyjne dla dzieci niepełnosprawnych.
4. W przedszkolu z oddziałami integracyjnymi dodatkowo zatrudnia się specjalistów, którzy prowadzą pracę indywidualną z dziećmi niepełnosprawnymi oraz ich rodzicami.

## § 18

1. Praca opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz program rozwoju placówki uwzględniający profil przedszkola.
2. W oddziałach przedszkolnych realizowane są programy nauczania uwzględniające wymagania podstawy programowej wychowania przedszkolnego zatwierdzone przez Ministra Edukacji Narodowej oraz własne programy nauczycieli zatwierdzone przez radę pedagogiczną.
3. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:
  - o nie krócej niż 5 godzin dziennie
  - o od poniedziałku do piątku
  - o w godzinach od 6:30 do 17:00
  - o przez 10 miesięcy w roku tj. od 1 września do 30 czerwca.
4. Czas pracy przedszkola ustala rokrocznie dyrektor placówki.

## § 19

1. Placówka zapewnia dzieciom zapisanym do oddziałów przedszkolnych możliwość uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z oczekiwaniami i deklaracjami rodziców.
2. Ofertę zajęć dodatkowych, czas trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców dyrektor przedszkola.
3. W przedszkolu – na życzenie rodziców – organizuje się naukę religii.
4. Nie uczestniczenie w lekcjach religii nie może być powodem jakiegokolwiek dyskryminacji. Dzieci, które nie uczestniczą w lekcjach religii pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę.
5. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki.
6. Przedszkole może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno-oświatowymi w celu realizacji bogatej gamy dodatkowych form edukacyjno-kulturalnych.

## § 20

1. Przedszkole może współpracować z innymi instytucjami oświatowymi w Polsce i za granicą takimi jak: przedszkola, szkoły podstawowe, uczelnie wyższe – dając możliwość wymiany doświadczeń zawodowych oraz tworząc bazę ćwiczeniową dla studentów kierunków pedagogicznych oraz uwzględniając wolontariat jako formę praktyk pedagogicznych.
2. Przedszkole może współpracować z innymi instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację społeczności lokalnej.

## § 21

1. Wszystkie dzieci zapisane do oddziałów przedszkolnych korzystają z trzech posiłków dziennie:
  - o śniadania
  - o obiadu z dwóch dań
  - o podwieczorku.

## § 22

1. Codzienną organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

## § 23

Do realizacji celów statutowych przedszkola placówka posiada:

- 1) pomieszczenia do nauczania, wychowania i opieki
- 2) plac zabaw
- 3) pomieszczenia sanitarno- higieniczne i szatnie
- 4) kuchnię i zaplecze kuchenne

## ROZDZIAŁ V

### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem**

## § 24

1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece dwóch nauczycieli.
2. W miarę możliwości organizacyjnych dla zapewnienia ciągłości skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola. W razie konieczności dokonania zmian przynajmniej jeden z nauczycieli prowadzi grupę przez cały okres pobytu dzieci w przedszkolu.

## § 25

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem pracy dla danej grupy.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Nauczyciele sprawujący opiekę w danym oddziale, informują się na bieżąco o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. Nauczyciel może opuścić dzieci w chwili nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
7. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Szczegółowe zasady określa Regulamin spacerów i wycieczek w Niepublicznym Przedszkolu i Żłobku „Bajkowa Kryjówka” w Płocku.
8. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.
9. Wycieczki i spacery dzieci poza teren przedszkola odbywają się za zgodą (pisemnym oświadczeniem) rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, po wcześniejszym wypełnieniu „Karty wycieczki” zatwierdzonej przez dyrektora przedszkola. Dzieci udają się na wycieczkę lub spacer w obecności nauczyciela oraz dodatkowo upoważnionych osób – rodziców. Na każde dziesięcioro dzieci przypada przynajmniej jeden opiekun. Jeżeli liczba dzieci wynosi dziesięcioro lub mniej na wycieczkę lub spacer dzieci udają się pod opieką nauczyciela i jednej dodatkowo upoważnionej osoby. W przypadku korzystania ze środków transportu publicznego (np. dojazd autobusem miejskim do muzeum) na każde pięcioro dzieci przypada jedna osoba dorosła.
10. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach. Szczegółowe zasady określa procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku dziecka w Niepublicznym Przedszkolu i Żłobku „Bajkowa Kryjówka” w Płocku.
11. Pracownicy przedszkola nie podają żadnych leków dzieciom (doraźnych środków przeciwbólowych, ani innych na prośbę rodzica).
12. Rodzice podpisują oświadczenie zezwalające na wezwanie do dziecka karetki pogotowia w przypadkach uzasadnionych.
13. Wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka rodzice uiszczają na początku roku szkolnego (wrzesień).
14. Obowiązkiem nauczyciela oraz innych pracowników Przedszkola jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp i p/poż.

## ROZDZIAŁ VI

### **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione**

#### § 26

1. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
2. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa Regulamin Przyprowadzania i odbierania dzieci z Niepublicznego Przedszkola i Żłobka „Bajkowa Kryjówka” w Płocku.

## ROZDZIAŁ VII

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

#### § 27

1. Dyrektor przedszkola powierza pracę w oddziale przedszkolnym dwóm nauczycielom.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest aby nauczyciel prowadził pracę dydaktyczno-wychowawczą w oddziale przez cały cykl edukacyjny dzieci.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych, zgodnie z wymogami przepisów prawa oświatowego.
4. Obowiązki nauczyciela:
  - 1) Planuje i prowadzi pracę opiekuńczą i wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o diagnozę dziecka i obowiązujące w placówce plany pracy i programy nauczania.
  - 2) Odpowiada za wysoką jakość świadczonej pracy.
  - 3) Jest zobowiązany otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków, wspierając jego rozwój psychofizyczny, rozwijając zdolności i zainteresowania, utrzymując ścisły kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych; informowaniu rodziców o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego, a także przekazywaniu rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju
  - 4) Odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu, kształtując w nich czynną postawę wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa.
  - 5) Jest zobowiązany do rzetelnego wykonywania wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora przedszkola, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz

innych zadań jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy przedszkola.

- 6) Prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne, a w przypadku rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego także diagnozę gotowości szkolnej
  - 7) Współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) doksztalcania i doskonalenia zawodowego
  - 2) realizacji ścieżki awansu zawodowego
  - 3) ochrony zdrowia
  - 4) korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych dostępnych w placówce
  - 5) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych poradni i instytucji
  - 6) tworzenia i realizacji własnych programów nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

#### § 28

1. Obowiązkiem logopedy w przedszkolu jest:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń.
- 3) prowadzenie pracy indywidualnej z dzieckiem w celu korekty stwierdzonej wady mowy.
- 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami

#### § 29

1. Obowiązkiem psychologa w przedszkolu jest:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określaniu barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwa w życiu przedszkola
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb

- 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
- 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci
- 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami.

#### § 30

1. Podstawowymi zadaniami pracowników administracji i obsługi jest:

- 1) dbałość o sprawne działanie placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu przedszkola
  - 2) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków przedszkola
  - 3) współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci
  - 4) rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora przedszkola, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy przedszkola.
2. Podstawowym prawem pracowników administracji i obsługi jest:
- 1) praca w bezpiecznych i higienicznych warunkach
  - 2) udział w szkoleniach warunkujących polepszenie jakości pracy
  - 3) praca zgodnie z warunkami określonymi w umowie o pracę

#### § 31

1. Do obowiązków kucharki w przedszkolu należy :

- 1) przyrządzanie i wydawanie punktualnie zdrowych i higienicznych posiłków,
- 2) przestrzeganie przepisów HACCP,
- 3) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich zużycie,
- 4) prowadzenie magazynu podręcznego,
- 5) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych,
- 6) branie udziału w ustalaniu jadłospisów,
- 7) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy placówki.

### ROZDZIAŁ VIII

#### **Rodzice (prawni opiekunowie) i wychowankowie przedszkola**

#### § 32

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego i wychowawczego na dziecko oraz określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Formy współdziałania to:
  - 1) zebrania ogólne i grupowe
  - 2) kontakty indywidualne z dyrektorem i nauczycielami
  - 3) zajęcia otwarte
  - 4) spotkania ze specjalistami np. psycholog, pedagog, itp.
  - 5) imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci
  - 6) warsztaty dla rodziców
  - 7) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów i opinii
  - 8) gazetki informacyjne dla rodziców
  - 9) wycieczki
  - 10) spotkania integracyjne, festyny
  - 11) inne formy stosowane w pedagogice.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci
  - 2) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej
  - 3) znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i programu rozwoju przedszkola
  - 4) uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola
  - 6) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia
  - 7) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola
  - 8) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu
  - 9) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych
  - 10) zgłaszania dyrektorowi przedszkola i realizacji za jego zgodą własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola
  - 11) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć, oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych
  - 12) zgłaszania dyrektorowi własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola

- 13) udziału w pracach Rady Rodziców
  - 14) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowień niniejszego statutu oraz regulaminu przedszkola
  - 2) ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju
  - 3) zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dziecku podlegającemu obowiązkowi szkolnemu i w jego przypadku pisemnie usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach dydaktycznych trwające ponad 3 dni
  - 4) przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki przez rodziców/opiekunów lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę (zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo) w godzinach funkcjonowania przedszkola – wymagane jest pisemne upoważnienie zawierające imię, nazwisko, numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej oraz podpis rodzica; rodzic składa u dyrektora bądź nauczyciela prowadzącego grupę; osoba upoważniona zobowiązana jest okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości; rodzice (prawni opiekunowie) przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę.
  - 5) odbierać dziecko najpóźniej do godziny 17.00.
  - 6) przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe jak również przedstawiać na prośbę dyrektora lub nauczyciela zaświadczenie lekarskie potwierdzające, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola, w przypadkach wzbudzających u pracowników placówki podejrzenia o występującej chorobie dziecka np. utrzymujący się kaszel, katar, wysypka, biegunka, stan podgorączkowy, ogólne złe samopoczucie psychofizyczne i inne, oraz po nieobecności spowodowanej chorobą trwającej ponad 5 dni
  - 7) informować o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu oraz niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne
  - 8) uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych
  - 9) na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego
  - 10) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń
  - 11) terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu i wybrane zajęcia dodatkowe zgodnie z umową cywilno-prawną zawartą z dyrektorem przedszkola

- 12) respektować uchwały rady pedagogicznej i postanowienia rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji
  - 13) zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy, codzienny pobyt na świeżym powietrzu, niezależnie od warunków pogodowych, oraz przebranie dziecka w razie „problemów fizjologicznych”
  - 14) z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola.
5. Rodzic stosuje się do Regulaminu przyrowadzania i odbierania dzieci w Niepublicznym Przedszkolu i Żłobku „Bajkowa Kryjówka” w Płocku.

### § 33

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 roku do 6 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat obywa w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności mają prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej
  - 2) akceptacji takim jaki jest
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej czy zaniedbania ze strony dorosłych
  - 4) poszanowania godności i własności osobistej
  - 5) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju
  - 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy
  - 7) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy
  - 8) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym
  - 9) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia
  - 10) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.
4. Do obowiązków dziecka należy:
  - 1) zgodne współżycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej
  - 2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników
  - 3) każdorazowe zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy / salę zabaw / ogród przedszkolny
  - 4) informowanie nauczyciela o problemach fizjologicznych
  - 5) poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i ogrodzie przedszkolnym a także zwracanie zabawek pożyczonych z przedszkola lub od kolegów

- 6) słuchanie i wykonywanie poleceń a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola.

#### § 34

1. Dzieci niepełnosprawne i przewlekle chore mogą być przyjęte do oddziału ogólnodostępnego przedszkola po otrzymaniu opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.

### ROZDZIAŁ IX

#### Zasady rekrutacji i skreślania dziecka z listy wychowanków

#### § 35

1. Przyjęcie dziecka do przedszkola, na rok szkolny, następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług oświatowych, zawartej pomiędzy stronami tj. rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z rodziców dziecka (prawnych opiekunów) a dyrektorem przedszkola, po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. karty zgłoszenia, podpisanej przez co najmniej jednego z rodziców (opiekuna prawnego).
2. Rozwiązanie umowy, o której mowa w § 35.1 niniejszego statutu, następuje w przypadkach przewidzianych umową.
3. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron, jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków przedszkola.
4. Przyjęcie dziecka do przedszkola może nastąpić w trakcie całego roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc.

#### § 36

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora przedszkola w szczególności gdy rodzice (prawni opiekunowie):
  - 1) nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce statutu, regulaminu przedszkola i obowiązujących w placówce procedur
  - 2) nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat – na zasadach zawartych w niniejszym statucie i zawartej umowie cywilno-prawnej
  - 3) zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu
  - 4) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiający zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu np. podjęcia terapii, brak współpracy z poradnią specjalistyczną lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji

- 5) dziecko nagminnie łamie obowiązki wynikające z postanowień niniejszego statutu.
2. W przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, nie obowiązuje termin wynikający z umowy cywilno-prawnej, o której mowa w § 28.1 niniejszego statutu.
3. Pisemną decyzję dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez nich, do wiadomości przedszkola.
4. Od decyzji dyrektora służy rodzicom / prawnym opiekunom dziecka / odwołanie w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji do organu prowadzącego przedszkole.

## ROZDZIAŁ X

### Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności

#### § 37

1. Działalność przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:
  - 1) dotacji Urzędu Miasta Płocka – proporcjonalnie do liczby przyjętych dzieci.
  - 2) opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do przedszkola (czesne, wpisowe)
  - 3) opłat wnoszonych przez uczestników korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola
  - 4) darowizn
  - 5) opłat wnoszonych przez pracowników korzystających z wyżywienia
  - 6) innych źródeł takich jak np. środków unijnych, festynów, kiermaszy, zbiórek surowców wtórnych.

#### § 38

1. Odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z:
  - 1) opłaty stałej,
  - 2) opłaty za zajęcia dodatkowe, wybrane przez rodziców zgodnie z zainteresowaniami dzieci
2. Składniki opłat i ich wysokość ustala rokrocznie Organ Prowadzący.
3. Opłatę stałą oraz opłatę za zajęcia dodatkowe dla dzieci należy uiszczać do dnia 10 każdego miesiąca „z góry” na konto placówki lub regulować w kasie na terenie przedszkola.
4. Jako datę zapłaty przyjmuje się datę wpływu środków na konto placówki bądź do kasy przedszkola.
5. Wszystkie opłaty za zajęcia z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola uczestnicy regulują w kasie placówki najpóźniej w dniu, w którym skorzystali z danej formy.

ROZDZIAŁ XI  
**Postanowienia końcowe**

§ 39

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola.
2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on:
  - 1) udostępniany na prośbę zainteresowanych przez dyrektora i nauczycieli w poszczególnych grupach przedszkolnych.
  - 2) zamieszczony na stronie internetowej placówki
  - 3) zamieszczony na tablicy ogłoszeń w szatni przedszkola
3. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
6. Przedszkole posiada swoje logo i papier firmowy.
7. Prowadzenie przedszkola ma charakter działalności oświatowo-wychowawczej. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.
9. Statut wchodzi w życie z dniem podpisania.