

---

*STATUT*  
*PRZEDSZKOLA*  
**„Delfinek”**

---

**ul. Bolesława Jeziołowicza 21,  
10-690 Olsztyn**



## **ROZDZIAŁ I**

### **Podstawa prawna**

Przedszkole działa na podstawie:

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910)

## **ROZDZIAŁ II**

### **Informacje ogólne**

#### **§ 1**

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki zwanej w dalszej treści przedszkolem, którego pełna nazwa brzmi: Przedszkole „Delfinek”.
2. Organem prowadzącym przedszkole jest Ośrodek Mediacji i Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej „Porozumienie” Izabela Krzyszycha.
3. Siedziba przedszkola znajduje się pod adresem: 10-690 Olsztyn, ul. Jeziołowicza 21.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
5. Przedszkole jest placówką niepubliczną, spełniającą wymagania placówki publicznej. Przedszkole prowadzi:
  - a. wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 3 - 5 lat;
  - b. obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci 6. letnich.
6. Przedszkole używa pieczęci o treści:

**Przedszkole „ Delfinek”**  
**Izabela Krzyszycha**  
**10-690 Olsztyn, ul. Jeziołowicza 21**  
**NIP 739-105-48-53**  
**Tel. 882-577-814, 600-483-146**

#### **§ 2**

1. Przedszkole „Delfinek”, zwane dalej przedszkolem jest placówką niepubliczną, która:
  - a. prowadzi płatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
  - b. przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - c. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - d. realizuje programy nauczania, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego.

3. Przedszkole „Delfinek” funkcjonuje 12 miesięcy w roku.
4. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin.
5. Przedszkole czynne jest od godziny 6:30 do godziny 17:30 od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem: Wigilii; 27-31.12 (przerwa Świąteczna), dnia po święcie Bożego Ciała (piątek) oraz 10 dni roboczych wyznaczonych przez dyrektora placówki w okresie wakacyjnym. Termin przerwy wakacyjnej zostanie wywieszony w placówkach na tablicy ogłoszeń najpóźniej w miesiącu kwietniu bieżącego roku kalendarzowego.
6. Wychowankowie przedszkola są obowiązkowo ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków w wybranej firmie ubezpieczeniowej. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice w terminie uzgodnionym z dyrektorem przedszkola.
7. Przedszkole może stanowić miejsce praktyk pedagogicznych dla studentów wyższych uczelni.
8. W przedszkolu w codziennej pracy mogą uczestniczyć wolontariusze bądź osoby skierowane na odbycie stażu przez odpowiednie instytucje.
9. Przedszkole stwarza warunki do działania w jednostce: stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jednostki.
10. W przedszkolu mogą być prowadzone badania pedagogiczno-psychologiczne przez uprawnionych do tych badań specjalistów, pracowników poradni pedagogiczno-psychologicznych.
11. Osoby z zewnątrz mogą prowadzić badania po wyrażeniu zgody przez rodziców wychowanków.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Cele i zadania**

#### **§ 3**

Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

#### **§ 4**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - a. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
  - b. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się 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 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 wypowiedzania się poprzez muzykę, 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 tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
- k. 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,
- l. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- m. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
- n. tworzenie sytuacji edukacyjnych, sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## **§ 5**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
  - a. organizację grupy dla dzieci w zbliżonym wieku oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
  - b. dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
  - c. stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
  - d. indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do rodzaju niepełnosprawności dziecka.

2. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
  - a. pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - b. informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
3. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - a. bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
  - b. zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek,
  - c. zatrudnianie nauczycieli, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnego placu zabaw,
  - d. zatrudnianie w grupach 3 – 4.latków pomocy nauczyciela,
  - e. stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
  - f. stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.,
  - g. instalację monitoringu wizyjnego na salach oraz na plac zabaw.
6. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
7. Rodzice lub osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę).

## **§ 6**

Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich wykonania ustalany jest w planach pracy na poszczególne miesiące.

## **§ 7**

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć:
  - a. dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który sprawuje opiekę, organizuje im zabawy oraz zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć,
  - b. dzieci uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu znajdują się pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć,

- c. każdorazowo nauczycielka i inna osoba sprawująca rolę opiekuna kontroluje miejsce przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw, na wycieczkach, spacerach) oraz sprzęt, pomoce i pozostałe przedmioty,
- d. nauczycielka opuszcza grupę dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
- e. nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi,
- f. obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (np. podwyższona temperatura ciała),
- g. w przypadku choroby dziecka nauczyciele nie zapewniają opieki nad dzieckiem. Jeśli choroba zostanie stwierdzona w trakcie przebywania dziecka w przedszkolu, rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka. Nie dotyczy to przypadków alergii potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim,
- h. w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
- i. bez uprzedniego wyrażenia zgody przez rodziców, nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

## § 8

1. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym, stosujemy następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:
  - a. co najmniej jedną piątą czasu przeznaczamy na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
  - b. co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają na placach zabaw, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, itd.),
  - c. najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
  - d. pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
2. Zadaniem nauczycieli jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej, należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

3. Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
  - a. rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
  - b. nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,
  - c. pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. W wielu obszarach wychowania przedszkolnego występują treści edukacji zdrowotnej. Ze względu na dobro dzieci, należy zadbać o kształtowanie ich świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu, współpracując w tym zakresie z rodzicami.
5. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
  - a. systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu,
  - b. zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
  - c. informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
  - d. zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.
6. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele znają podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.
7. Wszystkie zajęcia proponowane przez przedszkole odbywają w ramach czesnego:
  - a. zajęcia dydaktyczne oparte na najlepszych, naszym zdaniem, programach przeznaczonych do edukacji przedszkolnej,
  - b. nauka języka angielskiego,
  - c. zajęcia z muzykoterapii/rytmika,
  - d. zajęcia logopedyczne,
  - e. zajęcia integracji sensorycznej.

## § 9

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na:
  - a. rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,

- b. wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom:
    - a. zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
    - b. ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
    - c. z zaburzeniami komunikacji językowej,
    - d. z niepowodzeniami edukacyjnymi,
    - e. w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych,
    - f. z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska,
    - g. chorobami przewlekłymi,
    - h. szczególnie uzdolnionym.
  3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
    - a. rodziców dziecka,
    - b. nauczyciela lub specjalisty,
    - c. poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej.
  4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom w formie:
    - a. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, oraz innych o charakterze terapeutycznym,
    - b. w formie porad i konsultacji.
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - a. rodzicami dzieci,
    - b. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
    - c. innymi placówkami.
  6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
  7. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
    - a. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników do 5 osób,
    - b. zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy indywidualnie,
    - c. zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są indywidualnie oraz dla dzieci w grupach nie przekraczających 10 uczestników.
  8. Zadania logopedy:
    - a. informuje dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka terapią logopedyczną,
    - b. prowadzi diagnozowanie logopedyczne,



- c. udziela pomocy logopedycznej poprzez prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej,
  - d. podejmuje logopedyczne działania profilaktyczne,
  - e. współpracuje z najbliższym środowiskiem dziecka.
9. Zadania nauczycieli:
- a. udzielają dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - b. rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka oraz planują sposób ich zaspokojenia,
  - c. prowadzą obserwację pedagogiczną, którą w roku poprzedzającym pójście dziecka do szkoły kończą analizą i oceną jego gotowości do podjęcia nauki w szkole,
  - d. informują dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
10. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
- a. wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - b. rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:
- a. porad,
  - b. konsultacji,
  - c. pogadanek.
12. Rodzice są informowani o:
- a. możliwości uczestnictwa w posiedzenia zespołu,
  - b. ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - c. zapoznawani są z ofertą pomocy psychologiczno-pedagogicznej poradni współpracującej z przedszkolem.
13. Rodzice dziecka mają prawo:
- a. wnioskować o udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - b. wnioskować o udział w spotkaniach zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty,
  - c. wnioskować o dokonanie przez zespół oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organy Przedszkola**

#### **§ 10**

1. Organami Przedszkola są:
  - a. dyrektor,
  - b. Rada Pedagogiczna.

#### **§ 11**

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością przedszkola, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. Zadania dyrektora są następujące:
  - a. kierowanie bieżącą działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz,
  - b. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - c. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał, współpraca z rodzicami,
  - d. kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola w porozumieniu z osobą prowadzącą przedszkole,
  - e. podejmowanie decyzji o przyjęciu i skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego,
  - f. zapewnianie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp i p.poż,
  - g. przydzielanie nagród lub kar porządkowych pracownikom,
  - h. zawieranie z rodzicami umów o świadczeniu usług pedagogiczno-dydaktyczno-wychowawczych,
  - i. zbieranie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy ustalonych w odrębnych przepisach,
  - j. prowadzenie i przechowywanie określonej szczegółowymi przepisami dokumentacji działalności przedszkola,
  - k. w przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny wyznaczony przez dyrektora nauczyciel przedszkola.
3. Zadania dyrektora:
  - a. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
  - b. powołuje zespoły składające się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem,
  - c. wyznacza osobę koordynującą pracę z dziećmi.

## **§ 12**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym Statutem.
3. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych spotkaniach zgodnie z harmonogramem.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 liczby jej członków.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
6. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
7. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należą:
  - a. ustalenie i uchwalenie regulaminu swojej działalności,
  - b. proponowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu,
  - c. proponowanie dodatkowych usług dla rodziców,
  - d. proponowanie organizacji i form doskonalenia zawodowego nauczycieli.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Organizacja przedszkola**

## **§ 13**

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
  - a. liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny,
  - b. wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
  - c. wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień.
3. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 20.

## **§ 14**

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego wybranego z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN.
2. Wybrany przez nauczycieli zestaw programów i podręczników obowiązuje co najmniej przez rok.

3. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
4. Przedszkole „Delfinek” oferuje wychowankom szeroki wachlarz zajęć dodatkowych: lingwistycznych, muzycznych i wspomagających rozwój fizyczny i umysłowy dziecka.
5. Na wniosek rodziców mogą zostać wprowadzone odpłatne zajęcia dodatkowe.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci. Czas trwania zajęć dodatkowych: od 15 do 30 min.
7. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez osobę prowadzącą w porozumieniu z rodzicami.
8. Przedszkole zapewnia działalność terapeutyczną:
  - a. współpracę z psychologiem,
  - b. warsztaty z logopedą,
  - c. gimnastykę sensoryczną.
9. Zajęcia dodatkowe i zajęcia dla dzieci z deficytami rozwojowymi prowadzone są przez wykwalifikowaną kadrę.

#### **§ 15**

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. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 9.30 do 13.30 (z przerwami na posiłki).
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

#### **§ 16**

Kryteria przyjęć dzieci do Przedszkola „Delfinek”:

1. Wiek dziecka: od 2,5 do 6 lat.
2. Dzieci w wieku 5 i 6 lat odbywają w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Do przedszkola przyjmowane są wszystkie dzieci bez względu na płeć, kolor skóry czy wyznanie, których rozwój psychofizyczny umożliwi prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci już uczęszczające do przedszkola, dzieci, których rodzeństwo aktualnie uczęszcza do przedszkola.
4. Rekrutacja nie zakłada kryteriów selekcyjnych w odniesieniu do dziecka – o przyjęciu do przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń.

5. Do przedszkola może zostać przyjętych 20 dzieci. Ponadto zostaną utworzone listy rezerwowe.
6. W ciągu roku przyjmuje się dzieci, o ile są wolne miejsca.
7. Podstawą zapisania dziecka do przedszkola jest zawarcie umowy, tj. podpisanie umowy przynajmniej z jednym rodzicem/prawnym opiekunem, a dyrektorem przedszkola, po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. karty zgłoszenia, podpisanej przez co najmniej jednego rodzica/opiekuna prawnego oraz wpłacenie wpisowego zgodnie z obowiązującym cennikiem.
8. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków:
  - a. na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych bez podania przyczyny,
  - b. na pisemny wniosek nauczyciela (na podstawie opinii psychologa) w przypadku, kiedy dalszy pobyt dziecka w przedszkolu zagraża zdrowiu lub życiu innych dzieci lub samego dziecka, a wyczerpane zostały wszystkie inne możliwości oddziaływań wychowawczych (w tym możliwości współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka), co powinno być udokumentowane,
  - c. w przypadku nie opłacania czesnego powyżej 1 okresu płatności.
9. Ewentualną rezygnację z pobytu dziecka w przedszkolu należy zgłosić na piśmie do dyrektora przedszkola pod koniec miesiąca poprzedzającego rezygnację.

## § 17

1. Przedszkole „Delfinek” pobiera opłatę jednorazową jako wpisową o wysokości której decyduje dyrektor.
2. Czesne płatne jest przez 12 miesięcy w roku.
3. Czesne pobierane jest z góry, do 5-go dnia każdego miesiąca. Wpłaty należy dokonywać przelewem bankowym na konto:  
**Banku Millenium o numerze 81 1160 2202 0000 0003 1638 1821**
4. Czesne nie ulega zwrotowi za czas nieobecności dziecka, bez względu na długość tej nieobecności.
5. Czesne zawiera koszty wyżywienia za dany miesiąc. Od tej opłaty stosuje się odpisy żywieniowe za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu, jeśli nieobecność została zgłoszona przynajmniej dzień wcześniej do godz. 12.00. Wysokość odpisu żywieniowego wynosi 7 zł /dzień.
6. Rodzice, których dzieci nie uczęszczają do przedszkola przez 40 dni i nie składają rezygnacji z przedszkola, pokrywają opłatę stałą.
7. Przedszkole „Delfinek” zapewnia wyżywienie dla dzieci: śniadanie, drugie śniadanie, dwudaniowy obiad i podwieczorek.
8. Zasady dokonywania zwrotu opłaty za wyżywienie ustala dyrektor.
9. Podawane dania obiadowe (zupa i drugie danie) oddzielone są w odstępach czasowych.

### **§ 18**

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez:
  - a. rodziców w formie opłat stałych za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu,
  - b. dotacje z budżetu miasta. Rozliczenie z dotacji odbywa się na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - c. dobrowolnych darowizn osób fizycznych i prawnych.

### **§ 19**

Przedszkole „Delfinek” zapewnia wychowankom odpoczynek w postaci leżakowania i relaksacji.

### **§ 20**

1. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw; zasady pobytu dzieci na placu zabaw określa odrębny regulamin.
2. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki; program wycieczek oraz imprez dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Zasady organizacji wycieczek i wyjść poza teren przedszkola regulują odrębne regulaminy i procedury.
3. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami sztuki i kultury.
4. Powyższe formy edukacyjne opłacane są z funduszy rady rodziców.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Prawa i obowiązki pracowników przedszkola**

### **§ 21**

1. W przedszkolu zatrudnia się, nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Warunkiem koniecznym do zatrudnienia na stanowisku nauczyciela w przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
3. Wynagrodzenie nauczyciela i pracowników niepedagogicznych określa umowa o pracę lub inna umowa cywilno-prawna (np. zlecenia, o dzieło).
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
  - a. sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - b. przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
  - c. przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
  - d. przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - e. dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
  - f. przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

## **§ 22**

1. Osoby dla których miejscem pracy jest przedszkole to:
  - a. pracownicy pedagogiczni w liczbie wynikającej z czasu pracy i liczby dzieci,
  - b. pracownicy obsługi w liczbie uzależnionej od ustalonych potrzeb przedszkola.
2. Tryb zatrudnienia oraz wynagrodzenie poszczególnych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor ustala dla poszczególnych pracowników zakres ich obowiązków i uprawnień.
4. Szczegółowy zakres obowiązków wszystkich pracowników przedszkola znajduje się w teczkach osobowych.

## **§ 23**

1. Do obowiązków nauczycieli należy realizacja podstawy programowej na podstawie programu przyjętego przez przedszkole, planowanie działań w oparciu o diagnozę dziecka i program nauczania, a także realizacja zadań organizacyjnych, wyznaczonych w planie pracy przedszkola, w tym w szczególności:
  - a. tworzenie odpowiednich warunków i sytuacji wychowawczych w celu rozwijania, wzbogacania doświadczeń dziecka,
  - b. stymulowanie rozwoju dziecka, współpraca ze specjalistami w zakresie opieki psychologiczno – pedagogicznej i zdrowotnej,
  - c. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - d. współpraca i współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi), np. poprzez prowadzenie konsultacji lub zebrań na terenie przedszkola. Zebrania odbywają się każdorazowo za wiedzą i zgodą dyrektora,
  - e. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie obserwacji i ich wyników,
  - f. zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków zabawy i nauki w czasie ich pobytu w przedszkolu, jak również podczas zajęć organizowanych poza jego terenem (1 opiekun dorosły na 10 dzieci poza terenem przedszkola),
  - g. Wykonywanie zadań zgodnie z zakresem obowiązków i niniejszym statutem, jak i zadań określonych przez dyrektora.
2. Nauczyciel wykonuje również inne zadania niż wynikające z zakresu obowiązków, jeżeli zostały polecane przez dyrektora.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki prowadzonej przez siebie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej.
4. W przypadku zaistnienia konieczności oddalenia się nauczyciela od nadzorowanej grupy, pozostawia ją pod opieką innego pracownika przedszkola.
5. Nauczyciel ma prawo do:
  - a. realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego wybranymi przez siebie metodami i środkami, o ile zostały zaakceptowane przez dyrektora,

- b. rozwoju zawodowego, w tym brania udziału w wybranych szkoleniach lub warsztatach,
- c. realizacji ścieżki awansu zawodowego,
- d. korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych dostępnych w przedszkolu,
- e. korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych poradni i instytucji,
- f. oceny pracy pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 24**

1. Pracownika niepedagogicznego zatrudnia dyrektor na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej.
2. Zakres obowiązków pracownika niepedagogicznego przedszkola ustala dyrektor.
3. Wynagrodzenie pracownika niepedagogicznego określa umowa o pracę lub umowa cywilno-prawna.
4. Do obowiązków pracownika niepedagogicznego należy:
  - a. dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków przedszkola,
  - b. współpraca, współdziałanie z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
  - c. współpraca z rodzicami w zakresie opieki i wychowania dzieci zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków zabawy i nauki w czasie ich pobytu w przedszkolu, jak również podczas zajęć organizowanych poza jego terenem (1 opiekun dorosły na 10 dzieci poza terenem przedszkola),
  - d. rozdzielanie posiłków dzieciom,
  - e. wykonywanie zadań zgodnie z zakresem obowiązków i niniejszym statutem jak i zadań określonych przez dyrektora.
5. Pracownik niepedagogiczny wykonuje również inne zadania niż wynikające z zakresu obowiązków, jeżeli zostały polecane przez dyrektora.
6. Pracownik niepedagogiczny ma prawo do:
  - a. rozwoju zawodowego, w tym brania udziału w wybranych szkoleniach lub warsztatach,
  - b. korzystania ze sprzętu i urządzeń wspomagających ich pracę, a także środków ochrony osobistej i odzieży roboczej,
  - c. proponowania dyrektorowi zmian mających na celu usprawnianie ich pracy i podnoszenie jakości pracy przedszkola.



## **ROZDZIAŁ VII**

### **Wychowankowie przedszkola**

#### **§ 25**

1. Wychowankowie przedszkola mają obowiązek:
  - a. traktowania z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno rówieśników jak i dorosłych,
  - b. sprzątania po sobie zabawek i odkładania ich na miejsce,
  - c. szanowania zabawek, sprzętów oraz otoczenia przedszkola,
  - d. przestrzegania zasad higieny i bezpieczeństwa.

#### **§ 26**

1. Każde dziecko uczęszczające do przedszkola ma zagwarantowane prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a przede wszystkim do:
  - a. prawidłowo zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, szacunku dla wszelkich jego potrzeb, przychylnego podmiotowego traktowania,
  - b. ochrony przed wszelkimi wyrazami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - c. poszanowania jego godności osobistej,
  - d. poszanowania własności, opieki i ochrony,
  - e. partnerskiej - przyjacielskiej rozmowy na każdy temat,
  - f. akceptacji i tolerancji jego osoby.

#### **§ 27**

Zasady skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola:

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków w niżej wymienionych przypadkach:
  - a. zaleganie rodziców z odpłatnością za przedszkole, powyżej 1 okresu płatności,
  - b. 3.krotne spóźnianie się z odpłatnością za przedszkole (po 5 dniu miesiąca),
  - c. braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu, obejmującej co najmniej 14 dni,
  - d. powtarzającego się nieprzestrzegania przez rodziców rozkładu dnia w przedszkolu (godziny przyprawiania i odbierania dziecka),
  - e. nie podania, zatajenia informacji o stanie zdrowia dziecka w karcie zgłoszenia np. choroby przewlekłej, posiadanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub posiadanie opinii kwalifikującej dziecko do zajęć specjalistycznych,
  - f. częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci.
2. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w przypadkach, o których mówi pkt 1 dokonuje dyrektor stosując poniższą procedurę:

- a. upomnienie ustne rodziców przez dyrektora,
  - b. wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
  - c. wyznaczenie dodatkowego 14 dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności,
  - d. ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami,
  - e. zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. GOPS, PPP),
  - f. przedstawienie członkom rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów pkt. 1 i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
  - g. podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
  - h. rozwiązanie umowy o świadczeniu usług.
3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Współpraca z rodzicami**

#### **§ 28**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - a. przestrzeganie statutu,
  - b. respektowanie ustaleń dyrektora przedszkola,
  - c. poszanowanie godności dziecka,
  - d. wzmacnianie wysiłków przedszkola skierowanych na wszechstronny rozwój każdego wychowanka,
  - e. informowanie nauczycieli i dyrektora o wszystkich sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka,
  - f. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę pełnoletnią, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę,
  - g. terminowe opłacanie opłaty stałej za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu,
  - h. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

## **§ 29**

1. Rodzice mają prawo do:
  - a. zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym miesiącu,
  - b. uzyskiwania na bieżąco kompletnej informacji na temat swojego dziecka,
  - c. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności,
  - d. wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy i wsparcia,
  - e. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.
2. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu co najmniej 2 razy w roku szkolnym lub częściej, na wniosek rodziców lub nauczycieli.

## **§ 30**

Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

## **§ 31**

Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu:

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.30 - 8.30. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawcy grupy lub innym pracownikom przedszkola.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielowi dyżurującemu. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
3. Do przedszkola nie wolno przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia lub powtarzających się wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka, pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej sytuacji zdrowotnej dziecka.
4. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego wyrażenia zgody przez rodziców.
5. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
6. Nauczyciel grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka, wskazując w informacji pojawiające się objawy.
7. Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodyczy bez zgody nauczyciela.
8. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.

9. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola i placu zabaw.
10. Rodzice są zobowiązani informować nauczycieli o zmianie numeru telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania.

### **§ 32**

Zasady przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola:

1. Rodzic przestrzega godzin przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola zadeklarowanych w karcie zapisu dziecka do przedszkola;
2. Dziecko powinno być przyrowadzane i odbierane przez rodziców lub przez inną osobę na podstawie upoważnienia wydanego przez rodziców, prawnych opiekunów dziecka:
  - a. upoważnienie winno zawierać imię i nazwisko osoby odbierającej dziecko,
  - b. jednorazowe upoważnienie powinno zawierać dane określone jak wyżej i być potwierdzone telefonicznie lub osobiście przez rodzica,
  - c. osoba upoważniona powinna okazać pisemną zgodę rodzica oraz dowód tożsamości, upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola;
3. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone przez orzeczenie sądowe;
4. Oświadczenie rodzica o odbiorze dziecka z przedszkola rodzice podpisują własnoręcznym podpisem;
5. Osobie odbierającej dziecko z przedszkola, będącej w stanie nietrzeźwym, dziecko nie zostanie wydane;
6. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do 17:30 i pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu pół godziny. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora placówki oraz najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami.

**ROZDZIAŁ IX**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 33**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola: nauczycieli, rodziców i pracowników niepedagogicznych.
2. Dla zapewnienia znajomości treści statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnianie statutu przez dyrektora przedszkola zainteresowanym.
3. Dyrektor przedszkola może dokonać zmian w statucie w związku z potrzebami organizacyjnymi lub zmianą przepisów.
4. Uchwalenie nowego statutu lub zmiana niniejszego statutu, jak też decyzja o likwidacji przedszkola, należą do kompetencji organu prowadzącego.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Wszelkie regulaminy i inne przepisy wewnętrzne przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

*Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez organ prowadzący.*