

**Projekt organizacji wychowania przedszkolnego  
w Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym  
„Akademia Sztuki Dziecięcej”**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§1.**

1. Podstawą prawną działania Punktu Przedszkolnego, jest w szczególności:
  - a) Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U.2017 poz. 2203);
  - b) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst. jedn. Dz.U. 2016 poz. 1943 ze zm.);
  - c) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949 ze zm.);
  - d) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. 2017 poz. 1657);
  - e) wpis do ewidencji niepublicznych placówek oświatowych;
  - f) niniejszy Projekt Organizacji.

**§2**

1. Projekt Organizacji reguluje organizację i zakres działania Niepublicznego Punktu Przedszkolnego zwanego dalej "Przedszkolem",
2. Siedziba Niepublicznego Punktu Przedszkolnego „Akademia Sztuki Dziecięcej” znajduje się w Garwolinie (08-400) przy ul. ul. Ks. S. Konarskiego 1a
3. Osobą prowadzącą jest Ewa Broda-Cmiel zamieszkała w Garwolinie
4. Punkt posługuje się pieczęcią o następującej treści:

Akademia Sztuki Dziecięcej

ul. Ks. S. Konarskiego 1a

08-400 Garwolin

Tel. 798456612

5. Nadzór pedagogiczny nad punktem pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Ilekroć w dalszej części projektu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Niepubliczny Punkt Przedszkolny „Akademia Sztuki Dziecięcej”
  - 2) projekcie – należy przez to rozumieć projekt organizacji wychowania przedszkolnego w Niepubliczny Punkt Przedszkolny „Akademia Sztuki Dziecięcej”
  - 3) rodzicu – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych;

### § 3

#### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Niepubliczny Punkt Przedszkolny „Akademia Sztuki Dziecięcej” realizuje cele i zadania określone w *Ustawie prawo oświatowe, ustawie o finansowaniu zadań oświatowych, ustawie o systemie oświaty oraz rozporządzeniach wykonawczych*, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej. Cele te koncentrują się na wspomaganiu rozwoju dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym. Przedszkole pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące, zapewniając dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. **Nadrzędnym celem Przedszkola** jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to Przedszkole realizuje poprzez proces nauczania - uczenia się, wychowania i opieki, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

### § 4

#### 1. Zadaniem Przedszkola jest:

- 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, które podnoszą poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnianie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dziecko doświadczeń, które umożliwią ciągłość procesów adaptacji oraz pomagają dziecku rozwijającemu się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, poprzez dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucie 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) przygotowanie dziecka do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz do dbania o zdrowie psychiczne, m.in. w sytuacjach zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dziecka oraz poprzez wykorzystywanie naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu;
- 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, stymulujące rozwój wrażliwości i umożliwiające 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, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, prezentowanie 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, prowadzących do osiągnięcia przez dziecko poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole oraz sprawianie, że dzieci budują własne, naturalne strategie uczenia się;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem angielskim, chęci poznawania innych kultur.

## § 5

1. Podczas zajęć kierowanych (sesji) wynikających z realizowanego programu, dzieci są inspirowane do podejmowania działań edukacyjnych w czterech obszarach ich rozwoju:
  - 1) **fizycznym** – w ramach edukacji ruchowej i zdrowotnej;
  - 2) **emocjonalnym i społecznym** – w ramach edukacji moralno-społecznej;
  - 3) **poznawczym** – w ramach edukacji językowej, matematycznej, przyrodniczej, artystycznej oraz zajęć z profilaktyki logopedycznej.
  
1. Zajęcia kierowane nauczyciel dostosowuje do indywidualnych możliwości rozwojowych każdego dziecka, zgodnie z ustaleniami określonymi w programie, respektując przyjęty **4-letni** cykl realizacji programu.
  
2. Inną formą zajęć kierowanych prowadzonymi z dziećmi jest:
  - 1) rytmika;
  - 2) zajęcia ruchowe połączona z gimnastyką korekcyjną;

3) nauka języka angielskiego.

1. Przygotowanie dzieci do posługiwania się **językiem angielskim** jest włączane w działania realizowane w ramach programu oraz w różne sytuacje życia codziennego Przedszkola.
2. Przedszkole organizuje **naukę religii** zgodnie z zapotrzebowaniem rodziców dla dzieci będących w obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego. Nieuczestniczenie dziecka w zajęciach nie może być powodem jakiegokolwiek dyskryminacji. Dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach z nauki religii pozostają pod opieką nauczyciela.

## § 6

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA ORGANIZOWANA W PRZEDSZKOLU**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzaniu warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) Rodziców/prawnych opiekunów dziecka;
  - 2) Dyrektora Przedszkola;
  - 3) nauczyciela oddziału;
  - 4) logopedy.

### **ZADANIA OPIEKUŃCZE I BEZPIECZEŃSTWO W PRZEDSZKOLU**

## § 7

1. Przedszkole organizuje zadania opiekuńcze odpowiednie do wieku dzieci, ich potrzeb, zainteresowań, możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem obowiązujących w Przedszkolach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w Przedszkolu oraz poza jego terenem w godzinach, w jakich dziecko znajduje się pod opieką Przedszkola.
3. W godzinach od **6:00 do 10:00 i od 13:00 do 18.00** dzieci są zgrupowane w wyznaczonej sali lub ogrodzie – opiekę nad dziećmi sprawuje dyżurujący nauczyciel. W tym czasie dzieci podejmują zabawy dowolne zgodne z ich zainteresowaniami, oraz uczestniczą w zajęciach dodatkowych (bezpłatnych oraz płatnych).
4. W godzinach od **10:00 do 13:00** opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wyznaczony do prowadzenia oddziału lub nauczyciel prowadzący inne zajęcia kierowane,
5. W trakcie zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola (spacery, wycieczki) opiekę nad dziećmi sprawują co najmniej dwie osoby dorosłe – nauczyciel, asystentka przedszkolna lub inny pracownik przedszkola.
6. Udział dziecka w wycieczce organizowanej poza obwodem miasta wymaga pisemnej zgody rodzica/prawnego opiekuna.
7. Pracownicy Przedszkola nie stosują wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy z zastrzeżeniem ust. 8.
8. W sytuacji gdy stan zdrowia dziecka wymaga podania leków rodzice obowiązani są do pisemnego poinformowania o tym fakcie nauczyciela dziecka lub Dyrektora Przedszkola. Podanie leku może nastąpić po wyrażeniu na piśmie zgody dyrektora Przedszkola.
9. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Przedszkola, uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
10. Dzieci są ubezpieczane od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszt ubezpieczenia ponoszą rodzice. Rodzice, którzy nie wyrażają zgody na grupowe ubezpieczenie NNW dziecka w Przedszkolu, zobowiązani są złożyć odmowę ubezpieczenia na piśmie.
11. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju, Przedszkole zapewnia posiłki dla dzieci: śniadanie, drugie śniadanie, obiad i podwieczorek.
12. Obiad jest w formie cateringu, a koszt wsadu do kotła za obiad pokrywają rodzice, pozostałe koszty posiłku ponosi przedszkole.

## § 8

### ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

1. Dziecko jest przyprowadzane do Przedszkola przez rodzica/prawnego opiekuna do godziny **9:00**. Po tej godzinie drzwi wejściowe do Przedszkola są zamykane.
2. W Przedszkolu mogą przebywać wyłącznie dzieci zdrowe. Odpowiedzialność za dziecko chore, które zostało przyprowadzone do Przedszkola spoczywa na rodzicach.
3. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci z chwilą ich wejścia do oddziału (sali), stąd wymaga się od rodziców osobistego przekazywania dziecka nauczycielowi.
4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za dzieci, które nie zostały przekazane bezpośrednio nauczycielowi.
5. Dzieci mogą być odbierane z Przedszkola od godz. **13:00** wyłącznie przez rodziców/prawnych opiekunów lub inne pełnoletnie osoby za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów. Osoba upoważniona przez rodziców/prawnych opiekunów zobowiązana jest okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości. Rodzice/prawni opiekunowie lub inne osoby wskazane przez rodziców/prawnych opiekunów przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego.
6. Przedszkole pracuje do godz. 18.00, za każde dodatkowe 15 minut pobytu dziecka ponad godzinę 18.00 przedszkole pobiera opłatę w wysokości 10 zł, płatną nauczycielowi w chwili odbioru dziecka z przedszkola lub dana kwota zostanie doliczona do faktury za następny miesiąc.
7. Przyprowadzenie i odbieranie dziecka z Przedszkola o innej godzinie niż określone w ust. 1 i 5 wymaga uprzedniego uzgodnienia z nauczycielem oddziału.
8. Nauczyciel ma prawo nie wydać dziecka osobie, co do której ma uzasadnione podejrzenie, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. znajduje się pod wpływem alkoholu). W takich przypadkach nauczyciel ma obowiązek powiadomić dyrektora Przedszkola i wezwać Policję.
9. W okresach obniżonej frekwencji w tym między innymi ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy – przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych.

## **ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI**

### **§ 9**

1. **Przedszkole współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami** dziecka, pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:
  - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka w celu podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju;

- 3) rodzicom/prawnym opiekunom dziecka, które w kolejnym roku szkolnym rozpoczną naukę w szkole podstawowej, przekazuje na piśmie „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

## **1. Formy współdziałania Przedszkola z rodzicami/prawnymi opiekunami:**

### **1) Dyrektor Przedszkola organizuje:**

- a) zebranie z rodzicami każdego oddziału (*raz w roku szkolnym - we wrześniu*);
- b) kontakty indywidualne z rodzicami w celu omawiania spraw dotyczących organizacji pracy Przedszkola (*stosownie do potrzeb Dyrektora Przedszkola i rodziców*);

### **2) Nauczyciel oddziału organizuje:**

- a) zebranie z ogółem rodziców oddziału (*raz w roku szkolnym - we wrześniu*);
- b) kontakty indywidualne z rodzicami (*stosownie do potrzeb - na bieżąco oraz w dniach i godzinach ustalonych z rodzicem*);
- c) zajęcia otwarte (*nie mniej niż 2 razy w roku szkolnym*);
- d) dni adaptacyjne dla dzieci 3-letnich - (*w sierpniu każdego roku*);
- e) spotkania ze specjalistami (*stosownie do potrzeb rodziców*);
- f) imprezy tematyczne;
- g) uroczystości przedszkolne z udziałem członków rodziny, połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci (*co najmniej dwie w roku szkolnym*);
- h) wycieczki poza teren miasta;
- i) spotkania integracyjne, festyny;

1. W Przedszkolu respektowane są prawa i obowiązki rodziców wynikające z Europejskiej Karty Praw i Obowiązków Rodziców.

## **2. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:**

- 1) znajomości programów realizowanych z dziećmi w oddziale;



- 2) uzyskiwania rzetelnej wiedzy na temat rozwoju swojego dziecka oraz jego zachowania w Przedszkolu;
- 3) uznawania ich prymatu jako "pierwszych nauczycieli" swojego dziecka.

**1. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek:**

- 1) przestrzegać postanowień niniejszego statutu;
- 2) ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym dziecko w celu ustalania drogi indywidualnego rozwoju;
- 3) informować o przyczynie nieobecności dziecka w Przedszkolu;
- 4) zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy;
- 5) wychowywać swoje dziecko w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań;
- 6) uczestniczyć w organizowanych formach współdziałania Przedszkola z rodziną, włączać się do działań Przedszkola i stanowić istotną część społeczności przedszkolnej;
- 7) zapewniać regularne uczęszczanie na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, w szczególności dotyczy to dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 8) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczną jak i psychiczną;
- 9) niezwłocznie zawiadamiać o ewentualnych zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 10) informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania oraz numeru telefonu kontaktowego; pod rygorem uznania za doręczoną korespondencji wysyłanej na adres wskazany w zgłoszeniu.
- 11) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń i stosować się do publikowanych ustaleń;
- 12) wносить opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu zgodnie z terminem określonym w umowie cywilno-prawnej zawartej z Przedszkolem;
- 13) z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników Przedszkola.

14) informacje, uwagi, prośby związane z pielęgnacją i opieką nad dzieckiem rodzic kieruje tylko do nauczyciela wyznaczonego do prowadzenia oddziału przed zajęciami do godz. **8:00** lub po zajęciach przy odbiorze dziecka po godz. **13:00**.

1. Rodzice dziecka przyjętego do przedszkola na nowy rok szkolny, którzy zrezygnują z miejsca w przedszkolu, zobowiązani są do złożenia pisemnej rezygnacji przed rozpoczęciem roku szkolnego. Nietrzymanie obowiązku zgłoszenia rezygnacji powoduje obowiązek wnoszenia opłat za przedszkole do czasu złożenia rezygnacji, co wiąże się z koniecznością zabezpieczenia miejsca dla dziecka.
2. Dłuższe rozmowy dotyczące zachowań dziecka, jego rozwoju, postępów, problemów mogą mieć miejsce tylko wtedy, kiedy nie powoduje to przerwania zajęć z grupą i nie ogranicza możliwości sprawowania opieki nad dziećmi przez nauczyciela. Niedopuszczalne jest podnoszenie głosu w obecności dzieci i innych rodziców.

## **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

### **§ 10**

1. Przedszkole jest 2-oddziałowe. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział przedszkolny złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
2. Przedszkole zapewnia naukę, wychowanie i opiekę dzieciom w przedziale wiekowym od 3 do 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może uczęszczać dziecko, które w miesiącu przyjęcia do przedszkola kończy 2,5 roku.
3. Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego, mogą uczęszczać do Przedszkola nie dłużej jednak niż do momentu ukończenia 8 roku życia.; natomiast dzieci objęte kształceniem specjalnym – nie dłużej niż do momentu ukończenia 9 roku życia.
4. Liczbę dzieci w oddziale ustala dyrektor Przedszkola, w porozumieniu z nauczycielem wyznaczonym do prowadzenia oddziału, nie przekraczając 25 dzieci w oddziale.
5. Przedszkole zastrzega sobie prawo do działania w systemie dwuzmianowym.
6. W trakcie roku szkolnego przyjęcia dzieci są możliwe w miarę wolnych miejsc.
7. W Przedszkolu dzieci odbywają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczynają z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat. Dyrektor Przedszkola informuje dyrektora szkoły podstawowej z obwodu

zamieszkania dziecka 6-letniego o spełnianiu przez dziecko tego obowiązku w Przedszkolu oraz zmianach w tym zakresie.

8. Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się 1 września a kończy 31 sierpnia następnego roku.
9. Przedszkole jest czynne 12 miesięcy w roku szkolnym, **12 godzin** dziennie - od **6:00** do **18.00** (od poniedziałku do piątku), z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wyznaczonych dodatkowo przez Dyrektora Przedszkola w tym 24 grudnia przy czym w miesiącu sierpniu nie prowadzi zajęć dydaktycznych. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo- gospodarczych.
10. W przypadkach podyktowanych wystąpieniem awarii, brakiem technologicznych możliwości zakończenia prac remontowych, wymaganym okresem karencji materiałów budowlanych czy środków chemicznych niezbędnych do przeprowadzenia wymaganych prac remontowych lub innych zdarzeń losowych dopuszcza się wprowadzenie dodatkowej przerwy w funkcjonowaniu Przedszkola.
11. Dyrektor Przedszkola powierza pracę w oddziale co najmniej jednemu nauczycielowi. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej i wychowawczej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do Przedszkola. Zmiana takiego stanu może nastąpić suwerenną decyzją Dyrektora Przedszkola, podejmowaną w przypadku zmian kadrowych bądź zmierzającą do zapewnienia odpowiedniej jakości pracy oddziału.
12. Dyrektor Przedszkola decyduje o oddziale, do którego będzie uczęszczało dziecko w okresie obowiązywania umowy, o której mowa w **ust. 6**.
13. W okresie wakacji i ferii szkolnych oraz w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela na ten czas dopuszczalne jest tworzenie innego składu dzieci w oddziałach przedszkolnych.
14. W zakresie realizacji zadań statutowych Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki (*sale zajęć; salę SI*);
  - 2) placu zabaw;
  - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
  - 4) szatni;

5) posiłków (*śniadania, drugiego śniadania obiadu i podwieczorku*).

1. Nauczyciele wykorzystują każdą sytuację pobytu dziecka w Przedszkolu podczas zajęć kierowanych i niekierowanych. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy Przedszkola są efektem realizacji programów wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciele aranżując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości rozwojowe dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
3. Czas trwania zajęć kierowanych jest dostosowywany do możliwości rozwojowych dzieci i z reguły wynosi około 15–20 minut dla dzieci 3 i 4-letnich i 25–30 minut dla dzieci 5 i 6-letnich.
4. Podstawową formą działalności dzieci jest zabawa zarówno w budynku, jak i na świeżym powietrzu. Zajęcia organizowane na świeżym powietrzu są elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej, jeżeli tylko pozwalają na to warunki atmosferyczne, które nie zagrażają zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci.
5. Organizacja zabaw, nauki i wypoczynku oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
6. Przedszkole może organizować dla dzieci zajęcia dodatkowe, które w swych treściach lub działaniach wykraczają poza wymagania podstawy programowej. Decyzję o organizacji tego rodzaju zajęć podejmuje dyrektor Przedszkola w każdym roku szkolnym, uwzględniając oczekiwania rodziców, potrzeby dzieci oraz możliwości organizacyjne Przedszkola. Zajęcia tego rodzaju mogą być dodatkowo płatne przez rodziców.
7. Przedszkole w miarę możliwości kadrowych i lokalowych może zorganizować dla dziecka:
  - 1) indywidualną formę obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami, jeżeli rodzic/prawny opiekun dostarczy orzeczenie o takiej potrzebie, wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną;
  - 2) kształcenie specjalne dla dziecka z niepełnosprawnością intelektualną, zgodnie z obowiązującymi przepisami, jeżeli rodzic/prawny opiekun dostarczy orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z taką niepełnosprawnością.

1. Dyrektor Przedszkola może zezwolić na działanie w Przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, po uprzednim określeniu warunków ich działania.

## **PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI I ZASADY REKRUTACJI I SKREŚLANIE DZIECKA Z LISTY**

### **§ 11**

#### **1. Dziecko ma prawo do:**

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego-wychowawczego i opiekuńczego, uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej;
- 2) akceptacji takim jaki jest, szacunku, godności i poszanowania tożsamości oraz własności osobistej;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, nadużyć seksualnych, zaniedbania ze strony dorosłych;
- 4) swobody myślenia, sumienia i wyznania, wypowiedzi swoich myśli i uczuć oraz niewiedzy;
- 5) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
- 6) zabawy, wypoczynku, czasu wolnego oraz wyboru towarzyszy zabawy;
- 7) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
- 8) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym;
- 9) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
- 10) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.

#### **1. Do obowiązków dziecka należy:**

- 1) zgodne współzycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad i norm ustalonych oraz obowiązujących w grupie przedszkolnej;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz 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) szanowanie 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.
1. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci już uczęszczające i dzieci, których rodzeństwo aktualnie uczęszcza do Przedszkola.
  2. O przyjęciu dziecka do Przedszkola decyduje Dyrektor.
  3. Dyrektor może podjąć decyzję o odmowie przyjęcia dziecka do Przedszkola, jeśli w placówce nie ma wolnych miejsc lub też z uwagi na stan zdrowia bądź inne okoliczności dotyczące dziecka, gdy Przedszkole nie jest w stanie zapewnić mu odpowiednich warunków odbywania wychowania przedszkolnego.
  4. Podstawą zapisania dziecka na listę wychowanków jest złożenie wypełnionej karty zgłoszeniowej/karty przedszkolaka według wzoru obowiązującego w Przedszkolu. Na podstawie zawartej przez rodziców (opiekunów prawnych) dziecka umowy o świadczenie usług wychowania przedszkolnego przedszkolu przysługuje wpisowe oraz chesne.
  5. Dziecko może być **skreślone z listy wychowanków** przez dyrektora Przedszkola, w przypadku, gdy rodzic /prawny opiekun:
    - 1) nie przestrzega postanowień statutu obowiązującego w Przedszkolu;
    - 2) nie wywiązuje się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w przedszkolu opłat – na zasadach określonych w umowie cywilno-prawnej o oświadczeniu usług, bądź nie wpłacił wpisowego;
    - 3) zataił informację o stanie psychicznym lub fizycznym dziecka, które wymaga stosowania specjalnych form i metod pracy, a dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci oraz nastąpił brak współpracy pomiędzy rodzicem/prawnym opiekunem a pracownikami pedagogicznymi przedszkola w kwestii rozwiązywania problemów powstałych u dziecka.

- 4) nie zgłosił dyrektorowi Przedszkola lub nauczycielowi prowadzącemu oddział powodu nieobecności dziecka trwającego ponad miesiąc.
- 5) wypowiedział umowę, przy czym okres wypowiedzenia wynosi dwa miesiące licząc od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym złożono wypowiedzenie.
- 6) Dziecko nagminnie nie przestrzegało obowiązków zawartych w punkcie „Obowiązki wychowanków”.

1. Skreślenie dziecka z listy wychowanków, Dyrektor Przedszkola przekazuje rodzicowi na piśmie za potwierdzeniem odbioru.

## **ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECI W PRZEDSZKOLU**

### **I KORZYSTANIE Z WYŻYWIENIA**

#### **§ 12**

1. Rodzaje oraz wysokość kwot składników odpłatności miesięcznej za pobyt dziecka w Przedszkolu ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Osoba prowadzącą.
2. Wysokość opłaty za przedszkole na nowy rok szkolny jest podawana przez Dyrektora do wiadomości do 30 maja każdego roku na tablicy ogłoszeń oraz przez pisemne zawiadomienie osób, z którymi podpisane są umowy o świadczenie usług opiekuńczo-dydaktyczno -wychowawczych nad dzieckiem. Wysokość czesnego na dany rok szkolny może wzrosnąć o wskaźnik inflacji i z powodu wzrostu kosztów utrzymania Przedszkola.
3. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju Przedszkole zapewnia dzieciom posiłki (śniadanie, drugie śniadanie, obiad składający się z dwóch dań i podwieczerek), stosownie do liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu. Rodzice pokrywają jedynie koszt obiadu, który w przedszkolu jest w formie cateringu, pozostałe koszty przygotowania posiłku wraz z produktami niezbędnymi do przygotowania posiłku nie są dodatkowo płatne przez rodziców.
4. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z trzech części:
  - 1) opłaty stałej (koszty określone przez osobę prowadzącą przedszkole).
  - 2) opłaty za obiad podawany w formie cateringu (wysokość stawki żywieniowej, ustalona przez dyrektora).
  - 3) jednorazowej opłaty wpisowej.

#### 4) Opłaty za zajęcia/teatryki/wycieczki dodatkowo płatne.

1. Nieobecność dziecka w przedszkolu nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczenia opłaty stałej.
2. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom zgłaszającym nieobecność najpóźniej na jeden dzień roboczy wcześniej do godziny 17 przysługuje zwrot kosztów opłaty za obiad, odliczanej w kolejnym miesiącu.
3. Dyrektor Przedszkola zawiera „Umowę cywilno-prawną - świadczenie usług dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu” z rodzicem/prawnym opiekunem dziecka przyjętego do Przedszkola, zawierającą w swej treści zapisy uwzględniające w szczególności: świadczone usługi, wysokość kwot za poszczególne składniki miesięcznej odpłatności, termin płatności oraz sposób jej uiszczenia oraz obowiązki rodziców/prawnych opiekunów.
4. Warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola, jest zwrot wypełnionej „Karty zgłoszenia dziecka do Przedszkola” oraz podpisania „Umowy cywilno-prawnej świadczenie usług dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu”, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Przedszkola oraz wpłata wpisowego.
5. Opłaty za przedszkole rodzice dokonują na konto przedszkola do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc z góry.
6. W przypadku zwłoki z zapłatą przez okres 30 dni dyrektor Przedszkola ma prawo do wypowiedzenia umowy, po uprzednim wezwaniu rodzica do zapłaty z wyznaczeniem terminu na uregulowanie zaległości, co nie zwalnia rodzica/prawnego opiekuna z obowiązku uregulowania zaległości.
7. Rodzice obowiązani są na bieżąco informować o przyczynach dłuższej – trwającej więcej niż siedem dni przyczynie nieobecności dziecka w przedszkolu, a na wniosek Dyrektora dostarczyć zaświadczenie lekarskie potwierdzające, że dziecko jest zdrowe.

### **ORGANY PRZEDSZKOLA**

#### **§13**

##### **1. Organami Przedszkola są:**

- 1) **Dyrektor Przedszkola**, będąca równocześnie organem prowadzącym Przedszkole.
- 2) **Osoba Prowadząca**



**1. Dyrektor Przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:**

- 1) dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Przedszkola;
- 2) realizację zarządzeń organów nadzorujących Przedszkole;
- 3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 4) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole.
- 6) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej i obsługi organizacyjnej Przedszkola;

**1. Do kompetencji dyrektora Przedszkole należy w szczególności:**

- 1) kierowanie bieżącą działalnością wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą przedszkola;
- 2) reprezentowanie Przedszkola na zewnątrz;
- 3) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 4) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) wykonywanie zadań wynikających z nadzoru pedagogicznego i w tym zakresie:
  - a) kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej obowiązującej nauczycieli;
  - b) dokonywanie ocen pracy nauczycieli w przypadkach tego wymagających;
  - c) wydawanie zaleceń nauczycielom mających na celu doskonalenie jakości pracy;
- 1) decydowanie o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, ustalanie dla nich zakresów obowiązków służbowych;
- 2) współpracowanie z rodzicami/prawnymi opiekunami oraz instytucjami i placówkami oświatowymi, kulturalnymi i edukacyjnymi, a także instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola;
- 3) ustalanie składników i wysokości opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;

- 4) zawierania i rozwiązywania umów cywilno-prawnych z rodzicami/prawnymi opiekunami dzieci oraz dokonywanie wszelkich zmian w umowach już zawartych, w momencie wejścia w życie zmian w niniejszym statucie;
  - 5) przeprowadzanie naboru dzieci do przedszkola, oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do Przedszkola;
1. Dyrektor Przedszkola jako organ Przedszkola współdziała z nauczycielami i rodzicami w sprawach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Wspólnie w tych podmiotami ustala działania doskonalące i uatrakcyjniające pobyt dzieci w Przedszkolu, w tym w szczególności:
    - 1) uzgadnia ofertę programową;
    - 2) planuje wycieczki,
    - 3) planuje imprezy i uroczystości przedszkolne;
    - 4) uzgadnia inne działania mające na celu podwyższanie jakości pracy Przedszkola.
  1. Dyrektor może upoważniać podległych pracowników do wykonywania w jego imieniu zadań i obowiązków, sprawując wówczas nadzór nad ich prawidłowym wykonywaniem
  2. **Osoba prowadząca** odpowiada za działalność Przedszkola. Do zadań Osoby prowadzącej należy w szczególności:
    - 1) zapewnienie warunków działania Przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
    - 2) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
    - 3) wykonywanie remontów obiektów przedszkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;

## NAUCZYCIE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

### § 14

1. Dyrektor Przedszkola zawiera z osobami świadczącymi pracę bądź usługi na rzecz przedszkola stosowne umowy. Zatrudnia pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych na podstawie umowy oraz ustala dla nich szczegółowe zakresy obowiązków (czynności). Szczegółowe zakresy obowiązków (czynności) pracowników stanowią odrębną dokumentację Przedszkola.

2. Wszyscy pracownicy przedszkola obowiązani są zapoznać się i przestrzegać zasad określonych w Konwencji Praw Dziecka.
3. Pracownicy Przedszkola, są zobowiązani do wykonywania zadań zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków (czynności) oraz innych zadań niż wynikających z zakresu obowiązków (czynności), jeżeli zostały polecane przez dyrektora Przedszkola, a są związane z organizacją i przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego.
4. Wynagrodzenie kadry Przedszkola określają stosowne umowy zawarte pomiędzy przedszkolem a tymi osobami.
5. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do przestrzegania dyscypliny pracy, przepisów BHP i p.poż, jak również terminów okresowych badań lekarskich.
6. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dzieci.
7. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
8. Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
9. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugo nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
10. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
11. 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.
- 12. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność, w szczególności za:**
  - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci zarówno w trakcie pobytu przez nich w Przedszkolu, jak i poza nim wówczas, gdy pozostają pod jego opieką;
  - 2) poziom, jakość i wyniki swojej pracy w powierzonym oddziale;

3) stan warsztatu pracy, przydzielonych środków dydaktycznych.

**1. Nauczyciel uprawniony jest w szczególności do:**

- 1) doboru metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w realizacji programów wychowania przedszkolnego;
- 2) wykorzystywania programów wspomagających, z tym że podstawą wdrożenia programów wspomagających są potrzeby dzieci wynikające z wyników prowadzonych obserwacji rozwoju dzieci,
- 3) organizowania spotkań z rodzicami w Przedszkolu w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.

**1. Nauczyciel ma prawo do:**

- 1) udziału w formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez Przedszkole lub z własnej inicjatywy, po uzgodnieniu z dyrektorem Przedszkola;
- 2) korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych dostępnych w Przedszkolu;
- 3) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora Przedszkola i wyspecjalizowanych poradni i instytucji;
- 4) tworzenia i realizacji własnych programów wspomagających;

**1. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną** dotyczącą oddziału określoną przez dyrektora Przedszkola.

**2.** Nauczyciel systematycznie prowadzi obserwacje rozwoju dzieci 3, 4 i 5 letnich mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci i dwa razy w roku szkolnym (luty i czerwiec) dokumentuje ich wyniki w arkuszu obserwacji obowiązującym w Przedszkolu.

**3.** Nauczyciel dzieci 6-letnich (w wyjątkowych przypadkach również dzieci 5-letnich) opracowuje diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole. Diagnozy dojrzałości szkolnej sporządza, według określonego wzoru w „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” i doręcza rodzicowi na piśmie do 30 kwietnia. Podstawą sporządzenia diagnoz są wyniki obserwacji rozwoju dzieci prowadzonych przez nauczyciela.

4. W przypadku, gdy w wyniku udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka, nauczyciel, za zgodą rodziców dziecka, wnioskuje do dyrektora Przedszkola, o wystąpienie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu dziecka w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
5. **Nauczyciel współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami dzieci** w sprawach nauczania, wychowania i opieki, utrzymuje z nimi kontakt i zobowiązany jest w szczególności do:
  - 1) informowania o zadaniach wynikających z programów wychowania przedszkolnego realizowanych w oddziale;
  - 2) informowania o zachowaniu i rozwoju dzieci;
  - 3) włączania do kształtowania u dziecka określonych wiadomości i umiejętności wynikających z wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego; organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
1. W przedszkolu, stosownie do możliwości organizacyjnych, mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, udzielania pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
2. W przedszkolu zatrudnieni są nadto pracownicy administracyjni, pracownicy obsługi w tym pracownicy techniczni i osoby do pomocy nauczyciela.

## § 15

Przedszkole uzyskuje środki finansowe na działalność w szczególności z następujących źródeł:

- 1) dotacji oświatowej dla przedszkoli pochodzących ze środków gminy,
- 2) środków publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, które mogą być przeznaczone na wspieranie działalności oświatowej, w tym ze źródeł zagranicznych,
- 3) opłat wnoszonych przez rodziców (opiekunów prawnych);
- 4) darowizn i spadków,
- 5) dochodów z majątku Przedszkola.

## **§ 16**

1. Gospodarka finansowa i rachunkowość Przedszkola prowadzone są zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **Postanowienia końcowe**

1. Projekt obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on:
  - 1) Zamieszczony na stronie internetowej przedszkola.
  - 2) Udostępniony na prośbę zainteresowanych przez dyrektora placówki i nauczycieli poszczególnych grup.
3. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Prowadzenie przedszkola ma charakter działalności oświatowej.
5. Zmiany w niniejszym Projekcie mogą być dokonywane przez osobę prowadzącą
6. Projekt wchodzi w życie z dniem podpisania przez Osobę Prowadzącą