



## **Statut Przedszkola Niepublicznego: Żłobek i Przedszkole Leśna Chatka Puchatka Spółka z.o.o. w Zakrzewie**

### **§ 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Żłobek i Przedszkole Leśna Chatka Puchatka Spółka z.o.o. zwane w dalszej części Statutu Przedszkolem ma siedzibę:
  - a) w Zakrzewie przy ul. Zacisze 22, 62- 070 Zakrzewo, w której to lokalizacji funkcjonuje jedna grupa przedszkolna: Kangurki dla dzieci w wieku 2,5 lat.
  - b) w Zakrzewie przy ul. Zacisze 4, 62- 070 Zakrzewo, w której to lokalizacji są cztery grupy przedszkolne: Zdobywcy, Dzielni Odkrywcy, Mali Podróżnicy oraz Elfy i skrzaty dla dzieci w wieku 3 – 6 lat
2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Żłobek i Przedszkole Leśna Chatka Puchatka Spółka z o. o.
3. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Żłobek i Przedszkole  
Leśna Chatka Puchatka Spółka  
z.o.o.  
62-070 Zakrzewo ul. Zacisze 4  
NIP: 7773383917  
REGON: 520989793  
tel. 604 708 970  
[www.lesnachatka.com](http://www.lesnachatka.com)

4. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:



- a) statucie- należy przez to rozumieć Statut Żłobek i Przedszkole Leśna Chatka Puchatka Spółka z.o.o.,
- b) nauczycielu- należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Przedszkola,
- c) rodzicach- należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka,
- d) umowie na rok przedszkolny- należy przez to rozumieć umowę o świadczenie usług Przedszkola zawartą przez Rodziców i Dyrektora Przedszkola.

## §2.

### **Cele i zadania Przedszkola**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, zapewniając nadto dzieciom w podążaniu za zainteresowaniami dzieci dodatkowe atrakcje w ramach Pakietów: Rekin, Delfin i Płotka oferowanych przez Przedszkole, przy jednoczesnym uwzględnieniu zapisów ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457).
2. Celem Przedszkola jest:
  - a) objęcie opieką dzieci od 2,5 roku życia do 6 lat i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju,
  - b) stymulowanie rozwoju dzieci,
  - c) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi oraz otaczającego go świata,
  - d) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
  - e) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.
3. Do zadań Przedszkola należą :
  - a) kształtowanie czynnej postawy dziecka wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
  - b) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną oraz krajem ojczystym,
  - c) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych,



- d) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
  - e) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,
  - f) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej.
4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
- a) organizację grup dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
  - b) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszelkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
5. Wobec rodzica 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, proponuje rodzicom kierunki i zakres zadań realizowanych w Przedszkolu.
6. 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 bezpieczeństwa w trakcie wyjazdów i wycieczek,
  - c) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
  - d) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

### §3.

#### **Organy Przedszkola**

Organami Przedszkola są:



- a) Organ prowadzący,
- b) Dyrektor Przedszkola,
- c) Zastępca Dyrektora Przedszkola
- d) Rada Pedagogiczna.

#### §4.

### **Zadania i kompetencje poszczególnych organów Przedszkola**

1. Do obowiązków organu prowadzącego należy:
  - a) zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Przedszkola,
  - b) zatrudnianie i zwalnianie Zastępcy Dyrektora Przedszkola.
2. Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany i uprawniony do:
  - a) nadzoru realizowanych przez Przedszkole celów i założeń Statutu Przedszkola,
  - b) zawierania umów z rodzicami dzieci o świadczenie usług Przedszkola,
  - c) podejmowania zobowiązań majątkowych w imieniu Przedszkola,
  - d) nadzorowanie księgowości, finansów oraz spraw pracowniczych,
  - e) przyjmowania i zwalniania nauczycieli, pomocy wychowawczej oraz pozostałego personelu Przedszkola,
  - f) kierowania bieżącą działalnością Przedszkola oraz jego reprezentacji,
  - g) realizacji innych zadań wynikających z funkcjonowania placówki,
  - h) realizowania założeń i koncepcji przedłożonych przez Kuratorium Oświaty oraz Radę Pedagogiczną,
  - i) nadzorowania pracy nauczycieli, pomocy wychowawczej oraz pozostałego personelu Przedszkola,
  - j) nadzoru pedagogicznego,
  - k) opieki nad wychowankami oraz dbałości o ich harmonijny rozwój.
3. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym i sprawuje nadzór merytoryczny nad pracą Przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Rada Pedagogiczna ustala założenia, wytyczne oraz programy do realizacji na dany rok przedszkolny. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
  - a) Dyrektor Przedszkola jako jej przewodniczący,



b) Nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- a) organizacja pracy Przedszkola,
- b) w porozumieniu z Dyrektorem Przedszkola, ustalanie pod względem merytorycznym rocznych i miesięcznych planów pracy Przedszkola,
- c) rozwiązywanie problemów wychowawczych,
- d) prawo do hospitacji przez członków Rady Pedagogicznej wybranych przez siebie zajęć w Przedszkolu oraz do wydawania opinii o prowadzących i ich metodach pracy,
- e) proponowanie cykli wykładów i ćwiczeń dla personelu w celu podnoszenia jego kwalifikacji zawodowych,
- f) proponowanie wykładów dla rodziców na wybrane tematy dotyczące metod wychowawczych,
- g) wyrażanie i przekazywanie organowi prowadzącemu Przedszkole opinii na temat pracy Przedszkola,
- h) udzielanie pomocy w organizacji zajęć dodatkowych takich jak: występy teatralne, wycieczki, nauka języków.

## §5.

### **Nauczyciele**

1. Nauczyciele:

- a) w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych mają za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka,
- b) planują i prowadzą pracę wychowawczo- dydaktyczną w powierzonych grupach przedszkolnych i odpowiadają za jej jakość,



- c) współpracują z poradnią psychologiczno- pedagogiczną,
  - d) są zobowiązani współpracować z rodzicami dzieci w ramach „Planu współpracy z rodzicami Przedszkola Leśna Chatka Puchatka na rok 2019/20,
  - e) wspierają rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania,
  - f) prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - g) prowadzą analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
  - h) zobowiązani są dbać o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz zobowiązani są troszczyć się o estetykę pomieszczeń,
  - i) współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danej grupie i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - j) są zobowiązani do prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - k) są zobowiązani do realizacji zaleceń Dyrektora Przedszkola i uprawnionych osób kontrolujących,
  - l) są zobowiązani do odbywania szkoleń podnoszących kwalifikacje zawodowe, w szczególności te, które wypływają z potrzeb Przedszkola,
  - m) są zobowiązani do czynnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej,
  - n) winni korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora Przedszkola, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek oraz instytucji naukowo- oświatowych,
2. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne grupy: Zdobywców, Dzielnych Odkrywców, Małych Podróżników, Skrzatów i Elfów oraz Kangurków opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od realizowanych zadań i potrzeb grupy.
3. Dyrektor Przedszkola w miarę możliwości organizacyjnych, w przypadku pobytu dziecka w placówce przez kolejne lata, dołoży wszelkich starań, by zapewnić opiekę nad daną grupą dotychczasowemu nauczycielowi, bądź nauczycielom, dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej.



## §6.

### Organizacja Przedszkola

1. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godz. od 7:00 do 17:00 przez cały rok przedszkolny trwający od 1 września do 31 sierpnia roku następnego, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest grupa obejmująca dzieci w zbliżonym wieku.
4. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez Dyrektora Przedszkola.
5. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców określa godziny posiłków:  
9.00 – 9.15 - śniadanie  
11.30 – 12.00 I danie (zupa)  
13.00 – 14.00 II danie  
14:30 – 15:30 podwieczorek
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierza się opiekę nad grupami, dostosowują szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz funkcjonowania placówki.
7. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez Rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
8. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona do odbioru dziecka ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do Przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika Przedszkola) oraz w drodze dziecka z Przedszkola (od momentu odebrania dziecka od pracownika Przedszkola).
9. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym, a sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci.



10. Przedszkole organizuje wyjazdy dla dzieci poza miejscowość Zakrzewo oraz wycieczki piesze na terenie miejscowości Zakrzewo.
11. W trakcie trwania wyjazdu nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc wychowawcza, rodzice w stosunku - jedna osoba dorosła na 15 dzieci.
12. Każdy wyjazd powinien być wcześniej zaakceptowany przez Dyrektora Przedszkola, a o wyjeździe powinni być powiadomieni rodzice dzieci najpóźniej dzień wcześniej.
13. Wycieczki piesze na terenie miejscowości Zakrzewo nie wymagają pisemnej zgody rodziców, zapisywane są w zeszycie wyjść.
14. W szczególnych przypadkach Dyrektor Przedszkola może zmienić organizację dnia (np. organizację wyjazdu, wycieczki, uroczystości).
15. Przedszkole w ramach oferowanych Pakietów: Rekin, Delfin i Płotka zapewnia dzieciom uczestnictwo od 15 września do 10 czerwca następnego roku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w szeregu dodatkowych atrakcji wybranych przez rodziców na dany rok przedszkolny.
16. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
17. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 30 minut dzieci starsze (tj. dzieci w wieku 4 – 6 lat.) i 15 - 30 minut dzieci młodsze (tj. dzieci w wieku 2,5 – 4 lat).
18. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego i zajęć rewalidacyjnych oraz sportowych, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - a) z dziećmi w wieku 2,5 -4 lat - około 15 minut,
  - b) z dziećmi w wieku 4-6 lat - około 30 minut.
19. W okresie wakacyjnym, ferii zimowych oraz w okresie podwyższonego ryzyka zachorowań, przy zmniejszonej liczbie dzieci w Przedszkolu, dopuszcza się łączenie grup.
20. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa w Przedszkolu określa dokument stanowiący Procedury Bezpieczeństwa.





Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną oraz zajęcia logopedyczne.

### **§8.**

1. Przedszkole może organizować gimnastykę ogólnorozwojową dla wszystkich dzieci.
2. Szczegółową organizację gimnastyki w przedszkolu ustala Dyrektor Przedszkola.
3. Czas zajęć gimnastyki ogólnorozwojowej w przedszkolu wynosi 15 - 30 min.
4. Kwalifikacje nauczyciela do prowadzenia gimnastyki ogólnorozwojowej określają odrębne przepisy.

### **§9.**

#### **Zasady naboru**

1. Do Przedszkola przyjmowane są wszystkie dzieci bez względu na płeć, kolor skóry czy wyznanie, których rozwój psychofizyczny umożliwia prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej. Przedszkole posiada warunki lokalowe dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową.
2. Proces rekrutacji trwa od 15 stycznia do 15 marca na rok przedszkolny rozpoczynający się 1 września. W przypadku zgłoszenia się większej liczby dzieci niż liczba miejsc, dzieci będą przyjmowane zgodnie z kolejnością zgłoszeń, z tym zastrzeżeniem, że pierwszeństwo mają dzieci, które kontynuują naukę w Przedszkolu oraz absolwenci Pierwszego Niepublicznego Żłobka „Leśna Chatka Puchatka” z siedzibą w Zakrzewie. W przypadku niewyczerpania wolnych miejsc w ramach procesu rekrutacji w ww. okresie, rekrutacja prowadzona jest cały rok do momentu zajęcia wszystkich wolnych miejsc. Szczegółowe warunki rekrutacji określa regulamin rekrutacji zamieszczony na stronie internetowej [www.lesnachatka.com](http://www.lesnachatka.com)
3. Ostatnim etapem procesu rekrutacji jest zawarcie pomiędzy Rodzicami, a Dyrektorem Przedszkola umowy na rok przedszkolny.

### **§10.**



## Wychowankowie Przedszkola i ich Rodzice

### 1. Dzieci mają prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
- c) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
- d) do korzystania z porady specjalistów z Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej za zgodą rodziców,
- e) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- g) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

### 2. Dzieci mają obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Przedszkola na miarę własnych możliwości,
- b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- c) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
- d) dbanie o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

### 3. Rodzice mają prawo do:

- a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju placówki i planów pracy w danej grupie,
- b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka,
- c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi Przedszkola wniosków z obserwacji pracy placówki,



- e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy placówki organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną,
- f) przebywania w placówce oraz obserwowania zajęć.

4. Rodzice mają obowiązek:

- a) przestrzegania niniejszego Statutu, Regulaminu Przedszkola oraz treści zawartej umowy na rok przedszkolny,
- b) zapewnienia dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- c) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,
- d) przyprowadzenia dziecka i odbierania dziecka z Przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo,
- e) informowanie o nieobecności dziecka przy uwzględnieniu zasad obowiązujących w Przedszkolu.

5. W Przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.

6. Wychowankowie Przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

7. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice we wrześniu każdego roku.

8. Do Przedszkola przyjmuje się dzieci zdrowe.

## §11.

### Skreślenie z listy przedszkolaka

1. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola w przypadku:

- a) opóźniania się przez Rodziców z płatnością należnego miesięcznego wynagrodzenia w pełnej wysokości, bądź jego części, na które składa się czesne miesięczne oraz opłata za wyżywienie, co najmniej 30 dni liczonych od dnia następnego po terminie płatności określonym w umowie na rok przedszkolny i braku uregulowania zaległej kwoty w terminie 5 dni liczonym od dnia



otrzymania wezwania do zapłaty skierowanego w formie pisemnej lub mailowej,

b) braku współpracy ze strony Rodziców pomimo przyjętego w Przedszkolu trybu postępowania z dziećmi:

- stwarzającymi sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu, innych dzieci, nauczycieli lub innych pracowników Przedszkola,
- nieprzestrzegającymi określonych w Kodeksie grupowym zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli lub innych pracowników Przedszkola

i pozostawienia pisma bez odpowiedzi, zaznaczającego Rodzicom dodatkowy 5- dniowy termin liczony od dnia jego odbioru, na podjęcie decyzji o przyjęciu jednej z form postępowania z dziećmi określonych w § 11 ust. 3 niniejszego Statutu.

2. Z treścią Kodeksu grupowego dzieci zapoznawane są we wrześniu każdego roku, nadto treść Kodeksu grupowego przekazywana jest Rodzicom podczas spotkania z rodzicami mającego miejsce w miesiącu wrześniu.

3. Przyjęty w Przedszkolu tryb postępowania z dziećmi:

- stwarzającymi sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu, innych dzieci, nauczycieli lub innych pracowników Przedszkola,
- nieprzestrzegającymi określonych w Kodeksie grupowym zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli lub innych pracowników Przedszkola

obejmuje:

- a) konsultacje z psychologiem współpracującym z Przedszkolem i Rodzicami bądź,
- b) rozmowy Rodziców z Dyrektorem Przedszkola bądź,
- c) podjęcie współpracy wychowawczej zaproponowanej przez wychowawcę, który ustala plan pracy z dzieckiem na podstawie konsultacji z Rodzicami



dziecka, Dyrektorem Przedszkola, psychologiem, logopedą lub innym specjalistą, z którym konsultacje w konkretnym przypadku są uzasadnione.

4. Skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w wymienionych powyżej sytuacjach dokonuje Dyrektor Przedszkola, stosując poniższą procedurę:
  - a) w sytuacji opisanej w § 11 ust. 1 lit. a) niniejszego Statutu do Rodziców po upływie dodatkowego 5- dniowego terminu na zapłatę zaległej kwoty i braku jej uregulowania w dodatkowym terminie, wysyłane jest oświadczenie o rozwiązaniu umowy na rok przedszkolny bez zachowania okresu wypowiedzenia ze wskazaniem naruszenia Statutu, a po skutecznym doręczeniu ww. oświadczenia następuje skreślenie dziecka z listy przedszkolaka,
  - b) w sytuacji opisanej w § 11 ust. 1 lit. b) niniejszego Statutu do Rodziców, w przypadku pozostawienia przez Rodziców bez odpowiedzi pisma wskazanego w § 11 ust. 1 lit. b), wysyłane jest oświadczenie o rozwiązaniu umowy na rok przedszkolny bez zachowania okresu wypowiedzenia ze wskazaniem naruszenia Statutu, a po skutecznym doręczeniu ww. oświadczenia następuje skreślenie dziecka z listy przedszkolaka.

## §12.

### **Źródła finansowania Przedszkola**

Działalność Przedszkola jest finansowana z:

- a) opłat uiszczanych przez Rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola,
- b) dotacji udzielanych przez Gminę Dopiewo,
- c) Darowizn sponsorów na rzecz Przedszkola.

## §13.

1. Wysokość opłat uiszczanych przez Rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola ustalana jest w umowie na rok przedszkolny zawartej pomiędzy Rodzicami i Dyrektorem Przedszkola. Dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym. Z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot



kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej na zasadach określonych w umowie na rok przedszkolny.

2. Wysokość dotacji udzielanych przez Gminę Dopiewo uzależniona jest od ustaleń Rady Gminy Dopiewo.

## §14.

### **Postanowienia końcowe**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Nowelizacja Statutu obliguje Dyrektora Przedszkola do opracowania tekstu jednolitego Statutu.
4. Z treścią obowiązującego Statutu Przedszkola Rodzice zapoznają się w dniu podpisania umowy na rok przedszkolny. Treść Statutu opublikowana jest nadto na stronie internetowej Przedszkola.
5. Na mocy niniejszego statutu wszystkie organy przedszkola, nauczyciele, pozostali pracownicy przedszkola oraz rodzice w przypadku wprowadzenia stanu epidemicznego zobowiązują się przestrzegać wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku od lat 3.
6. Dyrektor Przedszkola na mocy niniejszego statutu zobowiązuje się w formie elektronicznej przy wykorzystaniu wskazanych przez rodziców adresów e-mail, nadto przy wykorzystaniu platformy LiveKid informować rodziców o obowiązujących wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego wskazanych w § 14 ust. 5 niniejszego Statutu oraz o ich zmianie.
7. Na mocy niniejszego statutu Dyrektor Przedszkola zobowiązuje się nadto przekazać treść wytycznych wskazanych w § 14 ust. 5 niniejszego Statutu pozostałym organom przedszkola, nauczycielom oraz pozostałym pracownikom przedszkola.
8. W przypadku wprowadzania przez organy państwowe stanu epidemicznego postanowienia niniejszego statutu tracą moc w zakresie ich sprzeczności z postanowieniami wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora



Sanitarnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku od lat 3.

9. W przypadku wprowadzenia przez organy państwowe stanu epidemicznego:
  - a) kontakt rodziców z placówką przedszkola odbywać się będzie za pośrednictwem środków komunikowania się na odległość,
  - b) rodzice i dziadkowie uczestniczyć będą w przedstawieniach dzieci m.in. z okazji dnia mamy, dnia taty, dnia babci i dziadka przy wykorzystaniu środków komunikowania się na odległość,
  - c) godziny otwarcia placówki przedszkola dostosowane zostaną do ww. wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego,
  - d) zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z placówki Przedszkola dostosowane zostaną do ww. wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, które to zasady będą bezwzględnie przestrzegane zarówno przez pracowników przedszkola, jak i rodziców.
10. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola „Leśna Chatka Puchatka” w Zakrzewie z dnia 1 września 2020 r.
11. Statut Przedszkola „Żłobek i Przedszkole Leśna Chatka Puchatka Spółka z.o.o.” w Zakrzewie w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 r.