

# **S T A T U T**

Niepublicznego  
**Katolickiego Przedszkola**  
**Zgromadzenia Sióstr Karmelitanek Dzieciątka Jezus**  
**w Łodzi**

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
3. rozporządzenia wykonawcze do ustaw,
4. niniejszy Statut

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Przedszkole jest przedszkolem niepublicznym, które posiada pełną nazwę w brzmieniu: „Katolickie Przedszkole Zgromadzenia Sióstr Karmelitanek Dzieciątka Jezus”.
2. Przedszkole jest zlokalizowane w budynku stanowiącym własność Zgromadzenia Sióstr Karmelitanek Dzieciątka Jezus w Łodzi przy ul. Złocieniowa 38A – z oddzielnym wejściem.
3. Prawną osobą prowadzącą przedszkole jest Prowincja Łódzka Zgromadzenia Sióstr Karmelitanek Dzieciątka Jezus z siedzibą w Łodzi przy ul. Złocieniowa 38.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Łodzi.

## § 2

### Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkole wypełnia cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty i Prawie oświatowym przyjmując za podstawę wychowania system wartości według nauczania Kościoła rzymsko-katolickiego.
2. Przedszkole realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, dopuszczony do użytku lub opracowany przez nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu.
3. Wychowanie w przedszkolu opiera się na zasadach edukacji klasycznej, która zakłada konieczność formowania cnót, kształtowania szlachetnego charakteru dziecka, uświadamianiu celowości życia jako dążenie do świętości. Edukacja klasyczna opiera swoją skuteczność na doskonaleniu się wewnętrznym rodziców i nauczycieli jako autorytetów i mistrzów dla dziecka oraz klarownym i konsekwentnym stawianiu dziecku wymagań.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom
  - 1) opiekę,
  - 2) wychowanie – zgodnie z charakterem placówki,
  - 3) uczenie się.
5. Przedszkole wspiera wychowawczą rolę rodziny oraz pełni funkcję doradczą wobec rodziców.

6. Podstawowym celem przedszkola jest stworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej, tj:
  - 1) pomaganie rodzinie w wychowaniu i sprawowaniu opieki nad dzieckiem, uczestniczenie w jej trosce o bezpieczeństwo, zdrowie i prawidłowy rozwój dziecka,
  - 2) wspomaganie i ukierunkowanie wszechstronnego i indywidualnego rozwoju dziecka, uwzględniając wrodzony jego potencjał i możliwości rozwojowe w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym,
  - 3) umożliwienie dzieciom zdobywania wiedzy i nabywania umiejętności,
  - 4) wdrażanie w życie grupy społecznej w poczuciu obowiązku i odpowiedzialności,
  - 5) podtrzymanie tożsamości narodowej,
  - 6) uczenie miłości Boga i Ojczyzny
  
7. Zadania opiekuńcze przedszkole realizuje z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
  - 1) Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
  - 2) Przez cały dzień od chwili przyjęcia dziecka od rodziców, dziecku zapewnia się opiekę zgodnie z odrębnymi przepisami i organizacją przedszkola.
  - 3) Wszelkie formy zajęć dodatkowych, leczniczych mogą być prowadzone za zgodą rodziców z wyjątkiem sytuacji ratujących życie.
  - 4) W czasie spacerów i wycieczek przedszkole zapewnia odpowiednią do liczby dzieci obecność dorosłych (1 opiekun na dziesięcioro dzieci).
  - 5) W przedszkolu dba się o miłą, pogodną atmosferę i odpowiednie warunki do zabawy, a także czuwa się nad zdrowiem i kształtowaniem postaw zdrowotnych dzieci.
  
8. Przedszkole jako placówka katolicka, zadania wychowawcze realizuje opierając się na wartościach ewangelicznych oraz nauce św. Teresy od Dzieciątka Jezus - Patronki Zgromadzenia, troszcząc się o ukazywanie dzieciom drogi dziecięctwa duchowego, kształtowanie głębokich przekonań religijnych, o umiłowanie Kościoła katolickiego, kształtowanie postawy stałości i odwagi w wypełnianiu wymagań wiary, nabożeństwo do Najświętszej Eucharystii i Najświętszej Maryi Panny, znajomość katechizmu i zastosowania jego zasad w życiu.
  
9. Wychowanie religijne przedszkole realizuje przez:
  - 1) codzienną, wspólną modlitwę dzieci oraz okresowe nowenny
  - 2) cotygodniową katechezę i adorację Najświętszego Sakramentu
  - 3) przybliżenie treści roku liturgicznego,
  - 4) przygotowanie jasełek z okazji Świąt Bożego Narodzenia,
  - 5) kształtowanie charakteru i rozwijanie cnót poprzez codzienne sytuacje
  - 6) poznanie wybranych świętych.
  - 7) uczenie szacunku do rodziców i nauczycieli wg IV przykazania Bożego
  
10. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o przyjęty w przedszkolu program wychowania przedszkolnego.
11. Podstawowymi formami aktywności dzieci w przedszkolu są:
  - 1) zabawy i prace dowolne dzieci,
  - 2) czynności samoobsługowe,

- 3) prace użyteczne,
  - 4) zajęcia zaplanowane przez nauczyciela,
  - 5) zajęcia dodatkowe.
12. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
13. Czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
14. Wychowanie patriotyczne przedszkole realizuje przez:
- 1) zaznajomienie dzieci z godłem Polski, barwami narodowymi, hymnem narodowym,
  - 2) rozwijanie zainteresowań pięknem i bogactwem kraju ojczystego oraz tradycji
  - 3) kształtowanie więzi z najbliższym otoczeniem i regionem.
  - 4) umiłowanie polskiej mowy
15. Przedszkole wspiera wychowawczą funkcję rodziny, w tym także w zakresie wychowania religijnego. Współpracę z rodzicami przedszkole realizuje przez:
- 1) zapewnienie indywidualnych spotkań z dyrektorem przedszkola oraz nauczycielami, podczas których na bieżąco informuje się o konkretnych sytuacjach dotyczących rozwoju dziecka,
  - 2) organizowanie spotkań w formie wykładów, prelekcji, podczas których omawiane są zagadnienia dotyczące rozwoju i wychowania dzieci,
  - 3) udostępnianie i propagowanie wśród rodziców dobrej literatury z zakresu religii, pedagogiki i wychowania.
16. Ważnym celem przedszkola jest tworzenie wspólnoty wychowawczej dążącej do ujednolicenia oddziaływań wychowawczych wobec dziecka zarówno w środowisku przedszkolnym jak i rodzinnym. Jednolitość oddziaływań ma sprzyjać integralnemu wychowaniu dzieci, wspieraniu ich uzdolnień oraz tworzeniu klimatu wzajemnego zaufania.

### § 3

#### Organy przedszkola

1. Przedszkolem kieruje i reprezentuje go wobec władz samorządowych, oświatowych i kościelnych siostra Dyrektor, powołana przez Zgromadzenie.
  - 1) Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną przedszkola.
  - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny, wspierając nauczycieli pomocą merytoryczną i metodyczną, współdziałając w wypracowaniu form i metod pracy z dziećmi i rodzicami:
    - a) kontroluje i analizuje dokumentację prowadzoną przez nauczycieli,
    - b) obserwuje zajęcia dydaktyczne,
    - c) dokonuje bieżących przeglądów bazy pod kątem wyposażenia oraz tworzonych przez nauczycieli warunków do opieki, zabawy i nauki.
  - 3) Sprawuje opiekę nad dziećmi i stwarza możliwie najlepsze warunki dla harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci.

4) W porozumieniu z nauczycielami ustala organizację zajęć w ciągu dnia, który uwzględnia

wymagania zdrowia i higieny pracy.

5) Odpowiada za prowadzenie dokumentacji działalności opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej przedszkola.

6) Dysponuje budżetem przedszkola odpowiadając za prawidłowe jego wykorzystanie.

7) Udziela ulg oraz okresowych lub stałych zwolnień z opłat wnoszonych przez rodziców zgodnie z §.5, pkt 5 Statutu.

8) Opracowuje arkusz organizacji przedszkola na dany rok szkolny.

9) Przyjmuje dzieci do przedszkola na zasadach określonych w § 7 pkt 1-3 oraz skreśla z listy przedszkola w przypadkach określonych w § 7 pkt 4 Statutu.

10) Powierza oddział dzieci opiece nauczyciela.

11) Przydziela kompetencje i zadania personelowi przedszkola oraz jest kierownikiem wszystkich pracowników placówki.

12) Corocznie dostarcza organowi właściwemu do udzielania dotacji informację o planowanej liczbie dzieci w przedszkolu, wniosek o udzielenie dotacji oraz comiesięczną informację o faktycznej liczbie dzieci i rozliczenie dotacji.

13) Przekazuje organowi prowadzącemu opisowe sprawozdanie z pracy przedszkola za dany rok szkolny, przedstawiając plany na kolejny rok.

14) Wypełnia swoje zadania troszcząc się o tworzenie w przedszkolu atmosfery wzajemnego zaufania, współpracy i odpowiedzialności.

2. Zespół opiekuńczo-wychowawczy jest organem kolegialnym, wypełniającym statutowe zadania w zakresie programu wychowania przedszkolnego i opieki nad dziećmi.

1) W skład zespołu opiekuńczo – wychowawczego wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

2) Zadaniem zespołu jest:

a) dążenie do ujednoczenia oddziaływań opiekuńczych i wychowawczych poprzez wymianę informacji na temat trudnych sytuacji oraz ustalanie sposobów radzenia sobie z nimi

b) angażowanie się w podejmowane w przedszkolu inicjatywy wymagające zespołowego działania, np.: uroczystości, wycieczki, prace związane z remontami i porządkami.

## § 4

### Organizacja przedszkola

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

1) sale zajęć dla każdego oddziału

2) łazienkę

3) szatnię dla dzieci

4) jadalnię

5) salę zajęć dodatkowych

6) dostęp do kaplicy

7) plac zabaw z odpowiednio dobranymi urządzeniami

2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są dwa oddziały obejmujące dzieci w wieku od 3 do 5 lat. Dzieci w wieku 6 lat mogą pozostać w przedszkolu, gdy zaistnieją potrzeby edukacyjne, rodzinne oraz w sytuacji wolnych miejsc w przedszkolu.
3. Do oddziału przyjmuje się dzieci wg zbliżonego wieku.
4. Liczba dzieci w oddziałach nie powinna przekraczać .
  - 1) dzieci młodsze - 20
  - 2) dzieci starsze - 18
5. Szczegółową organizację pracy w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola.
6. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
  - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - 2) liczbę pracowników,
  - 3) liczbę dzieci przyjętych do przedszkola.
7. Ramowy rozkład dnia oddziału przedszkolnego dostosowany jest do potrzeb dzieci, wynikających z ich rozwoju fizycznego, emocjonalnego, intelektualnego i społecznego.
8. Ramowy rozkład dnia ustala dyrektor przedszkola.
9. Szczegółowy program dnia dla oddziału ustala nauczyciel.
10. Realizacja podstawy programowej odbywa się od 8.00 do 13.00.
11. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września i trwa do 31 sierpnia
12. Przedszkole pracuje w dni robocze od poniedziałku do piątku.
13. Przedszkole jest czynne od godz. 7<sup>30</sup> do godz. 16<sup>30</sup>. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi

9 godzin.

14. W przedszkolu obowiązują następujące terminy przerw w pracy:
  - 1) okres wakacji letnich: od 1 lipca do 31 sierpnia
  - 2) okres świąt Bożego Narodzenia: od 24 do 31 grudnia
  - 3) wszystkie soboty oraz dni ustawowo wolne od pracy
15. Przedszkole, po wcześniejszym powiadomieniu rodziców, może być krócej czynne (np. w Wielki Czwartek i Piątek) lub nieczynne.

## § 5

### Oplaty w przedszkolu

1. Środki na działalność przedszkola pochodzą z dotacji Urzędu Miasta Łodzi i wpłat rodziców. Dotacja, przekazywana na konto przedszkola, podlega rozliczeniu wobec organu dotującego.
2. Rodzice ponoszą odpłatność na zakup żywności służącej do przygotowania trzech posiłków: śniadania, obiadu i podwieczorku.
3. Przedszkole pobiera tzw. stałą opłatę miesięczną, która może być przeznaczona na utrzymanie i remonty przedszkola, na zakup sprzętu i inne.
4. Wysokość opłat ustala dyrektor biorąc pod uwagę możliwości rodziców.
5. W przedszkolu mogą być stosowane ulgi i zwolnienia z odpłatności, okresowe lub stałe, dla rodzin znajdujących się w trudnych sytuacjach finansowych.

## § 6

## Pracownicy

1. Dyrektor przedszkola powoływany jest przez Zgromadzenie spośród jego członków.
2. Dyrektor jest uprawniony do zatrudniania i zwalniania pracowników.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel realizując swe zadania jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy bezpośrednio z dziećmi oraz pracy na rzecz przedszkola.
5. Nauczyciel prowadzi następującą dokumentację dotyczącą prowadzenia zajęć z dziećmi:
  - 1) dzienniki zajęć przedszkolnych,
  - 2) miesięczne plany pracy wychowawczo-dydaktycznej,
  - 3) karty obserwacji pedagogicznej dzieci.
6. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:
  - 1) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych sobie dzieci , otaczanie ich opieką od chwili przyprowadzenia do przedszkola do chwili odebrania ich przez rodziców, prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę,
  - 2) organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z wymaganiami przyjętego programu wychowania przedszkolnego,
  - 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
  - 4) poznanie i ustalanie potrzeb dzieci,
  - 5) codzienne staranne przygotowanie się do zajęć,
  - 6) tworzenie w przedszkolu dobrej atmosfery,
  - 7) udzielanie rodzicom informacji dotyczących rozwoju dziecka, jego osiągnięć, trudności i zdrowia,
  - 8) włączanie rodziców do współpracy w celu ujednoczenia wpływów wychowawczych rodziny i przedszkola,
  - 9) utrzymanie w porządku i czystości pomieszczeń przedszkola,
  - 10) dbanie o wyposażenie, zabawki i pomoce dydaktyczne – wykonywanie drobnych napraw,
  - 11) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z organizacji pracy (np. okresowe prace porządkowe, prace w ogrodzie przedszkolnym),
  - 12) zachowanie tajemnicy w sprawach, które mogą naruszać dobro nauczycieli, pracowników przedszkola, rodziców i dzieci,
  - 13) współpraca z dyrektorem oraz innymi nauczycielami w realizacji celów i zadań przedszkola zgodnie z jego charakterem.
7. W przedszkolu zatrudnia się także innych pracowników, pełniących funkcje pomocnicze.
8. Do zadań intendientki przedszkola należy:
  - 1) gospodarowanie budżetem przeznaczonym na żywienie, właściwe jego wykorzystywanie i dokumentowanie tego,
  - 2) zaopatrywanie przedszkola w artykuły żywnościowe,
  - 3) planowanie jadłospisu zgodnie z obowiązującymi normami i kalorycznością,
  - 4) uzgadnianie przygotowania obiadu z pracownikiem kuchni,
  - 5) punktualne i higieniczne przygotowanie śniadań i podwieczorków dla dzieci,

- 6) dyspozycyjność i czuwanie podczas posiłków, uzupełnianie braków w jedzeniu i piciu dla dzieci, porządkowanie w razie potrzeby,
  - 7) codzienne wykonywanie próbek żywieniowych i właściwe ich przechowywanie,
  - 8) prowadzenie magazynu podręcznego,
  - 9) utrzymanie w stanie używalności powierzony sprzęt i dbanie o czystość pomieszczeń,
  - 10) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami ,
  - 11) wypełnianie innych czynności zleconych przez dyrektora a wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.
9. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielami odpowiedzialnymi za oddziały, a w szczególności:
- 1) spełnia wskazane przez nauczycieli czynności opiekuńcze, wychowawcze i obsługowe, wynikające z codziennego rozkładu zajęć w przedszkolu,
  - 2) odpowiada za ład i porządek w pomieszczeniach,
  - 3) pomaga dzieciom w czynnościach samoobsługowych,
  - 4) uczestniczy w zajęciach z dziećmi i pomaga w ich przygotowaniu, w zależności od potrzeb nauczycieli,
  - 5) współorganizuje z nauczycielami zabawy dla dzieci w sali i ogrodzie przedszkolnym,
  - 6) uczestniczy w wyjściach poza teren przedszkola,
  - 7) nie udziela rodzicom informacji na temat dzieci – jest to zadanie nauczycieli,
  - 8) w zależności od sytuacji wykonuje inne prace, zlecone przez dyrektora przedszkola
10. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do:
- 1) przestrzegania Statutu Przedszkola i odpowiedzialnego wypełniania powierzonych im zadań,
  - 2) przestrzegania czasu pracy ustalonego w przedszkolu,
  - 3) przestrzegania regulaminu pracy i ustalonego porządku,
  - 4) przestrzegania przepisów oraz zasad bhp i ppoż.,
  - 5) dbania o dobro przedszkola, ochrony mienia,
  - 6) troski o współpracę i dobre współzycie.

## § 7

### Prawa i obowiązki dzieci oraz ich rodziców

1. Przyjęć dzieci do przedszkola dokonuje dyrektor w pierwszej połowie marca w wyznaczonych przez siebie dniach i godzinach.
2. Ze względu na katolicki profil, do przedszkola przyjmowane są dzieci z rodzin katolickich, których rodzice akceptują charakter placówki i zobowiązują się do współpracy w tym zakresie, oraz dzieci z rodzin wielodzietnych i ubogich, po rozpatrzeniu sytuacji rodzinnej .
3. Dzieci przyjmowane są do przedszkola na podstawie:
  - 1) otrzymanej w przedszkolu i wypełnionej przez rodziców dziecka „Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola”,
  - 2) ankiety informacyjnej o dziecku,



- 3) innej dokumentacji (np. zaświadczeń) wymaganej przez dyrektora w niektórych sytuacjach,
- 4) rozmowy z rodzicami.
4. Dyrektor, w porozumieniu z nauczycielami, może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku, gdy:
  - 1) nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka w przedszkolu przedłuża się ponad miesiąc,
  - 2) rodzice zalegają z opłatami ponad dwa miesiące,
  - 3) dziecko jest agresywne i bardzo zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci w przedszkolu,
  - 4) dziecko w sposób uporczywy lub rażąco narusza ustalone w przedszkolu zasady
- 5) brak predyspozycji zdrowotnych dziecka niezbędnych do prawidłowego rozwoju w warunkach przedszkolnych – ze względu na dobro wychowanka i innych dzieci,
- 6) rodzice uchylają się od współpracy z przedszkolem w procesie wychowania i kształcenia dziecka zgodnie z charakterem przedszkola.
5. Wychowankowie przedszkola mają prawo do:
  - 1) udziału we właściwie zorganizowanym procesie opiekuńczo-wychowawczym i dydaktycznym, zgodnym z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) stałej opieki, zarówno na terenie przedszkola, jak i w trakcie spacerów i wycieczek.
  - 3) ochrony przed formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
  - 4) poszanowania godności osobistej,
  - 5) wychowania w duchu wartości chrześcijańskich, wg zasad edukacji klasycznej
  - 6) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa i dobra dziecka)
  - 7) zgłaszania nauczycielowi problemów zdrowotnych i fizjologicznych
6. Dziecko oddane pod opiekę przedszkola uznane jest za zdrowe i korzysta ze wszelkich form pracy przedszkola.
7. Wychowankowie przedszkola obowiązani są do:
  - 1) okazywania szacunku wobec nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
  - 2) przestrzegania zasad i norm ustalonych w grupie przedszkolnej,
  - 3) zgodnego współżycia z rówieśnikami,
  - 4) słuchania i wykonywania poleceń,
  - 5) poszanowania mienia przedszkola oraz zachowania czystości i porządku na terenie przedszkola,
  - 7) zgłaszania nauczycielowi konieczności oddalenia się poza miejsce zajęć i zabawy
8. Za dobre zachowanie i wyróżniające postępy dydaktyczne wychowanek może być nagradzany.  
Nagrodą dla wychowanka mogą być w szczególności pochwały ustne, znaczki, naklejki, odznaki, listy gratulacyjne, dyplomy.

9. Za zawinione niestosowanie się do obowiązującego w przedszkolu porządku dziecko może być ukarane.

Karami są:

- 1) ustna reprimenda (rozmowa wychowawcza),
- 2) nakazanie powtarzania przez dziecko poprawnego zachowania,
- 3) odebranie dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy,
- 4) odsunięcie dziecka od zabawy,
- 5) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw.

10. Przy stosowaniu kar należy kierować się celem wychowawczym.

11. Niezależnie od wymierzenia dziecku kary jest zobowiązane do przeproszenia osoby pokrzywdzonej jego niewłaściwym zachowaniem i naprawienia szkody.

12. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskiwania informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju,
- 2) otrzymywania porad i wskazówek w sprawach wychowania i rozwoju dziecka,
- 3) korzystania z literatury dostępnej w przedszkolu
- 4) dzielenia się swoimi spostrzeżeniami i różnego rodzaju trudnościami

13. Rodzice są zobowiązani do:

- 1) współpracy z przedszkolem w realizacji programu przez stały kontakt z dyrektorem przedszkola i nauczycielami oraz wymianę informacji dla ujednoczenia oddziaływań wychowawczych wobec dziecka
- 2) informowania dyrektora przedszkola o chorobie dziecka, usprawiedliwiania dłuższej nieobecności w przedszkolu oraz przyprowadzania do przedszkola dziecka zdrowego.
- 3) przestrzegania regulaminu przedszkola oraz regularnego uiszczania opłat
- 4) bycia w stanie trzeźwym podczas przyprowadzania i odbierania dzieci zgodnie z ramowym rozkładem dnia

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Prowadzenie przedszkola nie podlega przepisom o działalności gospodarczej, gdyż nie jest działalnością gospodarczą i nie jest nastawione na zarobek.
2. Przedszkole ma charakter działalności oświatowo-wychowawczej prowadzonej na podstawie ustawy o systemie oświaty.
3. Statut w przedszkolu nadaje i zatwierdza wprowadzone w nim zmiany organ prowadzący.
4. Statut nie może być sprzeczny z obowiązującym prawem.