

# **STATUT NIEPUBLICZNEGO „WESOŁEGO PRZEDSZKOLA TPD” im. Marii Kownackiej**

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230, z 2023 r. poz. 1234.)
- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. 2023 poz. 900.)
- rozporządzenia wydawane przez uprawnione Organy.

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Przedszkole nosi nazwę: Niepubliczne „Wesołe przedszkole TPD” im. Marii Kownackiej, ma siedzibę przy ul. Elbląskiej 43, w Warszawie, zwanym dalej „Przedszkolem”.
2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Oddział Dzielnicy Warszawa Żoliborz, zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym w Warszawie dnia 10.10.2002 r. pod nr 0000134684, XII wydział Gospodarczy KRS, pod pozycją 20.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Kurator Oświaty w Warszawie.
4. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole i posiada pieczęć o następującej treści:  
Niepubliczne „Wesołe przedszkole TPD”  
im. Marii Kownackiej  
ul. Elbląska 43, 01-737 Warszawa  
Przedszkole może używać skróconej nazwy „Wesołe Przedszkole TPD”.
5. Przedszkole ma również prawo posługiwania się pieczęciami organu prowadzącego.
6. Przedszkole działa na podstawie przepisów oświatowych oraz niniejszego Statutu.

### **§ 2**

1. Przedszkole czynne jest codziennie od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 do 17.00.
2. Przerwy w pracy Przedszkola ustalane są przez Dyrektora placówki.
3. Przerwa wakacyjna trwa dwa miesiące (od 1 lipca do 31 sierpnia) możliwy jest dyżur przedszkola w okresie wakacji.
4. Przewiduje się następujące posiłki w przedszkolu: śniadanie – przynoszone z domu, obiad w formie cateringu oraz podwieczorek.
5. Usługi świadczone w Przedszkolu są odpłatne.

## **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

### **§ 3**

1. Przedszkole prowadzi działalność edukacyjną i wychowawczą zgodnie z obowiązującymi zarządzeniami Ministra Edukacji i Nauki w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawach: Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (tj. Dz.U. 2023 poz. 900), przepisów wprowadzających ustawę – Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. nr 60), o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 2230, z 2023 r. poz. 1234) oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
3. Celem przedszkola jest:
  - a. sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola,
  - b. zapewnienie dzieciom optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju,
  - c. zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa,
  - d. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
  - e. stymulowanie aktywności wychowanków,
  - f. kształtowanie i rozwijanie ich zainteresowań, motywowanie, ułatwianie poszerzania wiedzy o najbliższym i dalszym otoczeniu.
  - g. współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
  - h. zapewnienie dzieciom obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Do zadań przedszkola należy:
  - a. pomoc rodzicom w zapewnieniu opieki nad dziećmi,
  - b. kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia, bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
  - c. rozbudzanie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnianie więzi uczuciowej z rodziną,
  - d. wspieranie nabywania przez dziecko kompetencji językowej,
  - e. prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,
  - f. współpraca z psychologiem, logopedą w celu udzielania dziecku potrzebnej pomocy specjalistycznej,
  - g. przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej,

## **ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH PRZEDSZKOLA**

### **§ 4**

1. W przedszkolu działają dwie grupy wiekowe: maluchy i starszaki.
2. Każda grupa powierzona jest jednemu nauczycielowi.
3. W grupie maluchów zatrudniona jest pomoc wychowawcy, która współdziała z nauczycielem w zakresie opieki nad dziećmi.
4. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw, zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym a sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci.
5. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecka w czasie pobytu na terenie placówki oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (wyjścia i wycieczki).
6. Każda wycieczka powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem Przedszkola.
7. Najpóźniej dzień wcześniej o wycieczce powinni być powiadomieni rodzice dzieci.

### **§ 5**

Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece nauczycieli:

1. nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci,
2. w trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli – specjalistów, nauczyciele – specjaliści odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci,

## § 6

Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich w formie pisemnej pełnoletnią osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku.

Dopuszcza się odbiór dziecka przez osobę niepełnoletnią, /która ukończyła 16 lat/ po upoważnieniu przez rodziców.

Rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną (pisemne upoważnienie według wzoru ustalonego przez dyrektora przedszkola) na inną w każdym czasie.

Dziecka nie wydaje się z przedszkola osobom wskazującym na użycie alkoholu lub innych środków odurzających.

Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi.

## ORGANY PRZEDSZKOLA

### § 7

Organami Przedszkola są:

1. Zarząd Towarzystwa Przyjaciół Dzieci Oddziału Warszawa – Żoliborz, jako organ prowadzący.
2. Dyrektor Przedszkola.
3. Rada Pedagogiczna.

## ZADANIA I KOMPETENCJE POSZCZEGÓLNYCH ORGANÓW PRZEDSZKOLA

### § 8

Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Zarząd Oddziału Dzielnicy Warszawa – Żoliborz jest organem prowadzącym dla Przedszkola. Do obowiązków Stowarzyszenia należą:

1. nadzór, koordynacja zgodności realizowanych przez Przedszkole celów z założeniami Statutu Przedszkola oraz Statutu Stowarzyszenia,
2. podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Przedszkola,
3. zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Przedszkola,
4. zatrudnianie i zwalnianie, na wniosek Dyrektora Przedszkola, nauczycieli i pozostałych pracowników Przedszkola,
5. stały kontakt z Dyrektorem Przedszkola,
6. występuje z urzędu w obronie Dyrektora, nauczyciela, gdy ustalone dla dyrektora, nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone (art. 63 KN)

### § 9

Dyrektora Przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

Zatrudnia się Dyrektora na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany i uprawniony do:

1. przyjmowania i zwalniania nauczycieli, pomocy wychowawcy oraz pozostałego personelu Przedszkola, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego,
2. realizowania założeń i koncepcji przedłożonych przez Kuratorium Oświaty, organ prowadzący Przedszkole oraz Radę Pedagogiczną,
3. bieżącego zarządzania pracą Przedszkola,
4. zobowiązany jest prowadzić ewidencję dzieci pięcioletnich i sześciioletnich odbywających w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne,

5. zobowiązany jest do końca września każdego roku szkolnego powiadamiać dyrektorów szkół w obwodzie zamieszkania dziecka o spełnianiu przez dziecko obowiązku przedszkolnego w tutejszym przedszkolu,
6. występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone (art. 63 KN)

### **§ 10**

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym i sprawuje nadzór merytoryczny nad pracą Przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2. Rada Pedagogiczna ustala w oparciu o własny regulamin założenia, wytyczne oraz programy realizacji na dany rok przedszkolny. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu,
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - \* ustalenie pod względem merytorycznym roczne i miesięczne plany pracy Przedszkola, w trakcie roku może nanosić w nim drobne zmiany i poprawki nie zmieniające koncepcji rocznej,
  - \* podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - \* ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - \* podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków,
  - \* przygotowanie projektu zmian Statutu Przedszkola,
  - \* ewentualne wystąpienie z wnioskiem do organu prowadzącego Przedszkole o odwołanie dyrektora ze stanowiska,
  - \* członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo do hospitacji wybranych przez siebie zajęć w przedszkolu oraz do wydawania opinii o prowadzących i ich metodach,
  - \* Rada Pedagogiczna proponuje również cykl wykładów i ćwiczeń dla personelu w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
  - \* Rada Pedagogiczna może proponować wykłady dla rodziców na wybrane tematy dotyczące metod wychowawczych,
  - \* Rada Pedagogiczna ustala w drodze uchwały zestaw programów wychowania przedszkolnego, który będzie obowiązywał w placówce przez kolejne 3 lata.W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może dokonać zmian w przyjętym zestawie programów, lecz zmiany te mogą być wprowadzone dopiero z początkiem następującego roku szkolnego.

## **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

### **§ 11**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy w okresie wakacji,
2. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 17.00, z wyjątkiem dni świątecznych oraz dni dyrektorskich, o których poinformowani są rodzice na pierwszym zebraniu.
3. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku 2,5 do 6 lat.
  - 3.1. W przedszkolu dzieci w wieku 6 lat odbywają roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Kryteria przyjęć dzieci do Przedszkola:
  - 4.1. Rada Pedagogiczna opracowuje kryteria przyjęć w oparciu, o które Komisja Kwalifikacyjna decyduje o przyjęciu dziecka do Przedszkola,
  - 4.2. przy zgłoszeniu większej liczby dzieci, niż liczba miejsc w Przedszkolu, Rada Pedagogiczna decyduje o przyjęciu dzieci w oparciu o własny regulamin,
  - 4.3. podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień,
  - 4.4 Przedszkole przewidziane jest dla 21 dzieci w dwóch grupach wiekowych,

5. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa „Arkusze organizacji przedszkola” opracowany przez Dyrektora placówki do dnia 30 maja danego roku.
6. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący Przedszkole.
7. W arkuszu organizacyjnym Przedszkola określa się w szczególności:
  - 7.1. czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - 7.2. liczbę pracowników łącznie,
  - 7.3. ogólną liczbę dzieci wraz z podziałem na oddziały.
8. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez dyrektora placówki.
9. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa godziny posiłków i zajęć prowadzonych w przedszkolu.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierza się opiekę nad oddziałami, ustalają szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
11. W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).
12. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
13. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - \* z dziećmi 2 – 3 letnimi około 15 minut,
  - \* z dziećmi 4 – 6 letnimi około 45 minut.
14. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe opłacane przez rodziców.
15. Propozycje w tym zakresie zgłasza ogółowi rodziców Dyrektor Przedszkola.
16. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
17. W okresie ferii szkolnych, przy zmniejszonej liczbie dzieci w Przedszkolu, dopuszcza się zmniejszenie ilości oddziałów.
18. Koszty działalności Przedszkola pokrywane są:
  - z opłat rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola,
  - z wpisowego wpłacanego po zakwalifikowaniu dziecka do Przedszkola na dany rok szkolny, nie podlegającym zwrotowi,
  - z dotacji otrzymywanej z budżetu gminy m. st. Warszawy,
  - ze środków przekazywanych przez organ prowadzący, z darowizn na rzecz Przedszkola.
19. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców lub opiekunów,
20. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z firmą cateringową.
21. Odpłatność za usługi świadczone przez Przedszkole obejmuje w szczególności koszty związane z opieką i wychowaniem dziecka w Przedszkolu, z wyżywieniem dziecka i ustalana jest przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
22. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy Przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki.
23. W przedszkolu obowiązują następujące zasady pracy, które są podstawą sprzyjającej atmosfery pomiędzy rodzicami a nauczycielami:
  - informacje, uwagi, prośby związane z pielęgnacją i opieką nad dzieckiem prosimy kierować tylko do wychowawców grup przed zajęciami (do godz. 9.00) lub po zajęciach przy odbiorze dziecka (do 14.00 lub do 17.00),
  - 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,
  - uwagi dotyczące pracy personelu oraz funkcjonowania przedszkola należy zgłaszać dyrektorowi przedszkola na bieżąco, przy większych problemach wymagających większego czasu na rozmowę po umówieniu się na konkretny termin,

- ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi niedopuszczalne jest rozwiązywanie sytuacji konfliktowych, podnoszenie głosu na rozmówcę w obecności dzieci,
  - podmiotowe traktowanie personelu.
24. Zebrania z rodzicami organizowane są raz w roku na początku września. Jeżeli wyniknie potrzeba dopuszcza się organizację zebrań częściej.

## **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY**

### **§ 12**

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Liczbę nauczycieli i innych pracowników określa, co roku Arkusze Organizacyjny.
3. Nauczyciele Przedszkola posiadają odpowiednie wykształcenie i przygotowanie pedagogiczne.
4. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy.
5. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem Przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.

### **§ 13**

1. Nauczyciele Przedszkola zobowiązani są do:
  - współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju szczególnie w ramach indywidualnych konsultacji nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami),
  - obowiązkiem każdego pracownika jest zapoznanie się z Konwencją Praw Dziecka i przestrzeganie jej postanowień,
  - wykonywania swoich obowiązków ze szczególnym uwzględnieniem troski o dzieci,
  - przestrzegania dyscypliny pracy i poleceń Dyrektora Przedszkola,
  - prowadzenia dokumentacji pedagogicznej obowiązującej w Przedszkolu,
  - planowania i prowadzenia pracy wychowawczo – dydaktycznej,
  - prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji,
  - przeprowadzenia w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
  - współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
  - spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak, niż raz w półroczu.
2. Zgodnie z art. 63 Karty Nauczyciela nauczyciel otrzymuje status nauczyciela, jako funkcjonariusza publicznego. W związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138, 1726, 1855, 2339 i 2600 oraz z 2023 r. poz. 289).

## **WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

### **§ 14**

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 lat do roku, w którym ukończą 6 lat.
2. Dyrektor może wyrazić zgodę na uczęszczanie do przedszkola dziecka, które nie ukończyło 3 lat – przyjmując tolerancję do 6 miesięcy.

## § 15

1. Dzieci mają prawo do:
  - 1.1. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 1.2. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
  - 1.3. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym,
  - 1.4. dziecko ma prawo do korzystania z porady specjalistów z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej za zgodą rodziców.
2. W Przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
  - 2.1. W Przedszkolu nie wolno podawać żadnych lekarstw, chyba, że są to leki podtrzymujące funkcje życiowe. Rodzice dziecka zobowiązani są wówczas do założenia pisemnej prośby do dyrektora przedszkola o wydanie zgody na podawanie leku. Po otrzymaniu zgody leki muszą być dziecku podane.
3. W Przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy fizycznej ani psychicznej.
4. Rodzice mają prawo zgłosić do Dyrektora Przedszkola lub organu prowadzącego skargę na naruszenie praw dziecka w formie ustnej lub pisemnej. Forma pisemna wymaga odpowiedzi pisemnej w ciągu 14 dni od daty jej wpłynięcia.
5. Wychowankowie Przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź prawni opiekunowie na początku roku szkolnego w miesiącu wrześniu.
7. Do Przedszkola przyjmuje się dzieci zdrowe.
8. W przypadku zaobserwowania u dziecka przez personel przedszkola takich objawów jak: utrzymujący się kaszel, katar, wymioty, biegunka to na wniosek dyrektora lub wychowawcy grupy rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola. Brak takiego zaświadczenia powoduje nie przyjęcie dziecka do przedszkola do momentu ustania objawów.

## § 16

1. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola w przypadku, gdy:
  - 1.1. rodzice zalegają z opłatami za 1 miesiąc za Przedszkole i nie wniosą jej po pisemnym wezwaniu do zapłaty w określonym przez Przedszkole terminie,
  - 1.2. dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków przedszkola lub wychowawców,
  - 1.3. nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a Usługobiorcą w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka,
  - 1.4. rodzice nie przestrzegają zasad współpracy określonych w § 12 pkt. 23 i nie zaczną ich przestrzegać pomimo pisemnego wezwania do ich przestrzegania.

## § 17

1. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola:
  - 1.1. kwalifikacje odbywają się każdego roku, w wyznaczonym przez dyrektora terminie,
  - 1.2. w ciągu roku przyjmuje się dzieci, o ile są wolne miejsca,
  - 1.3. podstawą zapisania dziecka do przedszkola jest wypełnienie „Podania o przyjęcie do przedszkola” i złożenie go w podanym terminie, wpłata wpisowego do ustalonego przez dyrektora terminu. Nie wykonanie, któryś z wyżej wymienionych warunków w podanych terminach skutkuje skreśleniem z listy.
  - 1.4. W przypadku gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc o kolejności zapisu dziecka decyduje kolejność zapisania w wyznaczonym przez dyrektora terminie przy zachowaniu następujących zasad:
    - pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające (rodzice składają podania w terminie

- rekrutacji wstępnej, podanym przez dyrektora, przed terminem rekrutacji głównej),
- dzieci pracowników (rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, podanym przez dyrektora, przed terminem rekrutacji głównej),
- rodzeństwo dzieci uczęszczających (rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, podanym przez dyrektora, przed terminem rekrutacji głównej),
- zachowaniu zasady, iż rozwój w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych np. sygnalizowanie potrzeb fizjologicznych, umiejętność samodzielnego zjadania posiłków, rozbierania i ubierania niektórych części garderoby zezwala na uczęszczanie dziecka do przedszkola,
- zachowaniu zasady, iż rozwój psychofizyczny osiąga poziom pozwalający na zrozumiałą komunikację.

## **SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOŁA**

### **§ 18**

1. Dotacja z budżetu Gminy m. st. Warszawy w wysokości określonej przepisami.
2. Opłaty rodziców (wpisowe, czesne) dzieci uczęszczających do przedszkola.
3. Środki własne TPD Oddział Żoliborz.
4. Darowizny sponsorów na rzecz Przedszkola.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 19**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

### **§ 20**

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 r.