

STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA KRASNAL

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Nazwa placówki:
Niepubliczne Przedszkole „Krasnal” zwane w dalszej części statutu, Przedszkolem ma siedzibę przy ulicy Kurkowej 41 w Wołominie.
2. Organem prowadzącym Przedszkole są osoby fizyczne
mgr Janina Cholewska zamieszkała Wołomin ul. Głowackiego 89
mgr Justyna Cholewska zamieszkała Wołomin ul. Głowackiego 89
3. Ustalona nazwa używana w pełnym brzmieniu
Niepubliczne Przedszkole „Krasnal”.
4. Ustalona nazwa używana w skrócie
Przedszkole „Krasnal”.

§ 2

Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego
2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji.
 - 2) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola
 - 3).motywowanie, ułatwianie poszerzania wiedzy o najbliższym i dalszym otoczeniu
 - 4).wspomaganie działań wychowawczych rodziców

5) budowanie systemu wartości , w tym wychowanie dzieci tak, aby lepiej orientowały się co jest dobre a co złe

3. Przedszkole realizuje zadania , wynikające z celów wychowania przedszkolnego w ramach obszarów edukacyjnych

- 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku
- 2) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności , dążenie do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie
- 3) rozwijanie wrażliwości moralnej
- 4) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych.
- 5) Rozwijanie wrażliwości estetycznej , tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni fantazji oraz ekspresji plastyknej, muzycznej i ruchowej
- 6) Zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych
- 7) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości aktywności i samodzielności a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej

Sposób realizacji zadań przedszkola z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu oraz przygotowaniu go do nauki w szkole a w przypadku dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności

§ 4

1 Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka

2 Umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej

3 Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola

4 Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych , które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia

5 Zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych

6 Rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej.

7 Udzielanie dzieciom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej w ramach konsultacji ze specjalistami

8 W miarę możliwości do przedszkola przyjmowane są dzieci:

z upośledzeniem intelektualnym, z zaburzeniami mowy, z opóźnieniem psycho-ruchowym, porażeniem mózgowym, autyzmem, niedosłuchem i słabo widzące

9 Dla dzieci wymagających specjalnej opieki przygotowuje się indywidualne programy pracy z dzieckiem.

§ 5

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem

1 Dyrektor Przedszkola Rada Pedagogiczna oraz wszyscy pracownicy Przedszkola są zobowiązani do zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków zabawy oraz nauki w czasie pobytu w Przedszkolu , jak również podczas zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola (1 opiekun na 10 dzieci poza terenem przedszkola).

2 Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w Przedszkolu

3. W przypadku zaistnienia konieczności oddalenia się od nadzorowanej grupy nauczyciel chwilowo pozostawia ją pod opieką innego pracownika przedszkola.

4. Tygodniowy i dzienny rozkład zajęć dzieci , w którym dominującą formą jest zabawa ustalony jest z zachowaniem higieny umysłowej przez równomierne rozkładanie zajęć dnia i tygodnia oraz uwzględnienie dostosowania ich do potrzeb wiekowych i rozwojowych dzieci

§ 6

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo

1 Dzieci powinny być przyprowadzane do godz.9.15

2 W przypadku spóźnienia spowodowanego sytuacją rodzinną rodzic zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia przedszkola

3 Rodzice na początku września składają pisemne upoważnienie dla osób mogących odbierać ich dzieci z przedszkola

4 Nauczyciel nie może wydać dziecka osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu

5 Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną osobę

6 Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców bez opieki na terenie przedszkola t.j.w szatni, w łazience, przed budynkiem, w ogrodzie .

§ 7

Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami

- 1 Organizowanie spotkań dyrektora ze wszystkimi rodzicami 2razy w roku
- 2 Spotkania grupowe nauczycieli z rodzicami 1 raz w roku
- 3 Dni Otwarte raz w miesiącu – konsultacje indywidualne z rodzicami
- 4 Bieżące informacje wywieszane na tablicy informacyjnej.
- 5 Na prośbę rodziców mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i możliwości dzieci.
- 6 W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli specjalistów, nauczyciele- specjaliści odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci.

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 8

Organami przedszkola są:

1. Organ prowadzący - właścicielki Przedszkola Janina Cholewska
Justyna Cholewska
2. Dyrektor – Janina Cholewska
3. Rada Pedagogiczna

§ 9

Uchwalenie nowego Statutu lub zmiana niniejszego Statutu jak też decyzja o likwidacji Przedszkola należą do kompetencji Organu Prowadzącego

§ 10

Dyrektor Przedszkola

1. Kieruje bieżącą działalnością Przedszkola
2. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi.
3. Reprezentuje przedszkole na zewnątrz
4. Sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny, zapewnia odpowiednio wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną
5. Kontroluje realizację podstawy programowej oraz przestrzegania statutu przedszkola i respektowania praw dziecka przez wszystkich pracowników przedszkola.
6. Inspiruje i wspomaga nauczycieli w tworzeniu przez nich wysokiej jakości pracy przedszkola i podejmowania nowatorstwa pedagogicznego

7. Planuje, organizuje i kontroluje działalność dydaktyczno -wychowawczą i opiekuńczą
8. Dopuszcza do realizacji program wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej lub pozytywnej opinii doradcy metodycznego
9. Właściwie prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej
10. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym
11. Przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu i radzie pedagogicznej
12. Przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały
13. Kontroluje opiekę nad dziećmi, tworzy optymalne warunki do ich rozwoju.
14. Współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi .
15. Kieruje polityką kadrową przedszkola zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola
16. Organizuje administracyjną, finansowa i gospodarcza obsługę przedszkola
17. Zawiera umowy z rodzicami o świadczeniu usług dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych
18. Zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp, p. poż
19. Występuje z wnioskiem o przydzielanie nagrody i odznaczenia dla nauczycieli i innych pracowników przedszkola
20. Wymierza kary porządkowe pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami
21. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go organ prowadzący lub wyznaczony Nauczyciel

§ 11

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w posiedzeniach: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele pedagogiczni.
2. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością 2/3 głosów obecnych na posiedzeniu członków , w głosowaniu jawnym.
4. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzeń
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) Organizowanie spotkań według potrzeb.
 - 2) Ustalenie pod względem merytorycznym rocznego planu pracy Przedszkola,
 - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
 - 4) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - 5) Zatwierdzenie dodatkowych usług dla rodziców

Współdziałanie i sposób rozwiązywania sporów między organami:

§ 12

1. Pozytywna współpraca i współdziałanie między organami przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieciom oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.
2. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa oświatowego i powiadamia organ prowadzący
3. Rada Pedagogiczna zwraca się z prośbą o ostateczne rozstrzygnięcie sprawy do Organu Prowadzącego
4. Postanowienia i opinia Organu Prowadzącego jest ostatecznym rozstrzygnięciem wszelkich sporów między organami.
5. Spory dydaktyczne i pedagogiczne między Organem Prowadzącym a Radą Pedagogiczną lub Dyrektorem wyjaśniane są z Kuratorem Oświaty.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 13

1. Organizację dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Przedszkola uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych i oczekiwań Rodziców.
2. Szczegółowy rozkład dnia ma charakter otwarty pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci oraz właściwe zachowanie proporcji czasowej między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci , zapewniający dzieciom pobyt na powietrzu
3. Przedszkole czynne jest od 6.30 – 17.30 od poniedziałku do piątku przez cały rok szkolny, który obejmuje okres od 1 września do 31 sierpnia, przy czym w każdy ostatni tydzień lipca i pierwszy tydzień sierpnia będzie przerwa wakacyjna
4. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3lat do 6 lat (w szczególnych przypadkach od 2,5).
5. Przedszkole zapewnia dzieciom 4 posiłki dziennie
6. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustala Organ Prowadzący w oparciu o analizę kosztów utrzymania Przedszkola i w zależności od zakresu usług określonych w umowie cywilnoprawnej zawartej pomiędzy Przedszkolem a Rodzicami (opiekunem prawnym).
7. Opłaty za usługi świadczone przez Przedszkole obejmują następujące bezzwrotne należności:
 - a) opłatę wpisowego ma ona charakter jednorazowy i należy ją uiszczać zgodnie z warunkami określonymi w umowie cywilnoprawnej zwrotnej pomiędzy przedszkolem a rodzicami
 - b) opłatę czesnego należy uiszczać każdego miesiąca w sposób określony w umowie cywilnoprawnej zawartej pomiędzy przedszkolem a rodzicami

8. Koszty wyżywienia dziecka pokrywane są przez rodziców.
9. Dzienna stawka żywienia ustalana jest przez organ prowadzący

PRZYJĘCIE DO PRZEDSZKOLA, SKREŚLENIE Z LISTY WYCHOWANKÓW

§ 14

1. Zasady przyjęć dzieci do przedszkola:
 - 1) Zapisy odbywają się każdego roku w terminie wyznaczonym przez dyrektora przedszkola
 - 2) O przyjęciu dzieci do Przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń
 - 3) Pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające.
 - 4) W ciągu roku szkolnego dzieci mogą być przyjmowane do przedszkola w miarę dostępności miejsc
2. Podstawą przyjęcia dziecka jest;
 - 1) Karta zgłoszenia dziecka
 - 2) Opłata wpisowego ma charakter jednorazowy i bezzwrotny należy uiszczać warunkami określonymi w umowie cywilnoprawnej
 - 3) Podpisanie umowy cywilnoprawnej dotyczącej świadczenia usług dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

§15

1. Dyrektor ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola
 - 1) Na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych przy zachowaniu jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia
 - 2) W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej ponad miesiąc
 - 3) Gdy rodzice nie uiszcili czesnego za miesięczny pobyt dziecka w przedszkolu
 - 4) Gdy rodzice zataili informacje o stanie zdrowia dziecka umożliwiające prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej

PRAWA I OBOWIĄZKI PRZEDSZKOLAKÓW

§ 16

1. Wychowankowie mają prawo do ;
 - 1) Szacunku, życzliwości i sympatii ze strony osób dorosłych jak i rówieśników
 - 2) Nietykalności cielesnej, bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu
 - 3) Pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości
 - 4) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.

5) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej.

2. Do obowiązków przedszkolaków należy;

- 1) Traktowanie z szacunkiem i życzliwością rówieśników i ludzi dorosłych
- 2) Szanowanie własności innych osób i wspólnego mienia Przedszkola
- 3) Słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela
- 4) Przestrzeganie ustalonych zasad w grupie
- 5) Troska o zabawki i dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń przedszkola
- 6) Nieoddalanie się od grupy.

RODZICE

§ 17

1. Do podstawowych obowiązków rodziców bądź opiekunów prawnych należy:

- 1) Przestrzeganie zawartej umowy cywilnoprawnej i niniejszego statutu
- 2) Respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej
- 3) Uczestniczenie w spotkaniach z rodzicami organizowanymi przez wychowawców grupy lub dyrektora
- 4) Śledzenie bieżących informacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców
- 5) Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez pełnoletnią upoważnioną osobę (osoba upoważniona pisemnie)
- 6) Osobie w stanie wskazującym dziecko nie zostanie wydane
- 7) Terminowe uiszczanie czesnego za pobyt dziecka w przedszkola
- 8) Przyrowadzanie dziecka zdrowego do przedszkola

§ 18

1. Rodzice mają prawo do;

- 1) Zapoznania się ze statutem
- 2) Uzyskiwania na bieżąco informacji na temat swojego dziecka
- 3) Uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności edukacyjnych czy wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy
- 4) Wyrażanie i przekazywanie nauczycielowi oraz dyrektorowi swoich wniosków z obserwacji pracy przedszkola
- 5) Udział w otwartych uroczystościach przedszkolnych i zajęciach adaptacyjnych

§ 19

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami

- 1) Zebrania z rodzicami
- 2) Konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami, dyrektorem
- 3) Tablica informacyjna

4) Udział rodziny w otwartych uroczystościach przedszkolnych

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 20

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Liczbę nauczycieli i innych pracowników określa arkusz organizacyjny.
3. Nauczyciele Przedszkola posiadają przygotowanie pedagogiczne.
4. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy.
1. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z Personalem Przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy kodeksu cywilnego
6. Wynagrodzenie nauczyciela określa umowa o pracę lub inna umowa cywilnoprawna .

§ 21

1. Nauczyciele przedszkola zobowiązani są do:
 - 1) Współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka jego zachowania i rozwoju szczególnie w ramach indywidualnych konsultacji nauczyciel z rodzicami
 - 2) Planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania
 - 3) Prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci .
 - 4) Współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną , opiekę zdrowotną i inną .
 - 5) Spotkań z rodzicami w miarę potrzeb
2. Do zakresu zadań Nauczycieli należy;
 - 1) .Respektowanie praw dziecka i szanowanie jego godności
 - 2)Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania
 - 3) .Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem podczas wycieczek, spacerów czy innych wyjść
 - 4) Planowanie własnego rozwoju zawodowego
 - 5) Systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia
 - 6) Dbanie o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, dydaktycznych oraz troska o estetykę sali
 - 7) Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - 8) Udział w pracach Rady Pedagogicznej

- 9) Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, lub rekreacyjno - sportowym
- 10) Realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora wynikających z bieżącej działalności placówki

§ 22

Nauczyciele mają prawo do formułowania programów nauczania i wychowania za zgodą dyrektora, decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach .

§ 23

1. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są na podstawie Kodeksu Pracy
2. Zakres obowiązków pracowników ustala i przyznaje dyrektor przedszkola, które są zawarte w regulaminie przedszkola.
3. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych – obsługi określa umowa o pracę lub inna umowa cywilnoprawna.
4. Pomoc Nauczyciela do jej zadań należy:
 - 1) Pomoc podczas przeprowadzanych zajęć
 - 2) Dbanie o rośliny w sali i w ogrodzie
 - 3) Pomoc przy myciu, rozbieraniu i ubieraniu dzieci
 - 4) Wychodzenie z nauczycielem do ogrodu, na spacer, poza teren przedszkola
 - 5) Dbłość o garderobę dzieci.
 - 6) Pomoc przy sprzątanii sali i innych pomieszczeń
 - 7) Pomoc przy posiłkach dzieci
 - 8) Udział w imprezach przedszkolnych
 - 9) Dbanie o zabawki i sprzęt przedszkolny
 - 10) Spełnianie czynności opiekuńczych i usługowych
5. Do zadań pracownika dbającego o ład, porządek i czystość (sprzątaczką) należy:
 - 1) Utrzymanie w czystości wydzielonych pomieszczeń
 - 2) Dbanie i sprząkanie placu zabaw.
 - 3.) Pomoc w pielęgnowaniu ogrodu przedszkolnego
 - 4) Dezynfekcja zabawek
 - 5) Pomoc nauczycielce w opiece nad dziećmi
 6. Do zadań pracowników kuchni należy:
 - 1) Przygotowywanie posiłków
 - 2) Przestrzeganie norm żywieniowych
 - 3) Prowadzenie dokumentacji Dobrej Praktyki
 - 4) Zamawianie, odbiór towaru,
 - 5) Sprawdzanie składu produktu i daty spożycia.
 - 6) Dbłość o naczynia, sprzęt kuchenny i pomieszczenia.
 - 7) Utrzymanie pomieszczeń i magazynów w czystości.
 - 8) Używanie czystej odzieży
 - 9) Dezynfekcja urządzeń, naczyń i stołów.

10) Zapewnienie najwyższej jakości i smaku posiłków i wydawania ich dzieciom punktualnie o wyznaczonym czasie .

§ 24

1. Każdy z pracowników ma prawo do :
- 1) Wynagrodzenia w formie pieniężnej
 - 2) Urlopu wypoczynkowego, macierzyńskiego, wychowawczego
 - 3) Poszanowania godności osobistej
 - 4) Pochwał i nagród
 - 5) Rozwoju zawodowego i osobistego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

- 1 Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej; nauczycieli, rodziców, dzieci, pracowników obsługi
2. Dla wszystkich zainteresowanych statut udostępnia dyrektor przedszkola
3. Uchwalenie nowego statutu lub zmiana niniejszego statutu należą do kompetencji osób prowadzących przedszkole .

§ 26

1. Na fundusz Przedszkola składają się:
- 1) Dotacje z budżetu gminy przekazywane są na wskazane konto bankowe Millennium jest ono wspólne z kontem przedszkola z ul. Kurkowej 41
 - 2) Wpływy uzyskiwane z opłat dokonywanych przez rodziców dzieci w gotówce lub przelewem
 - 3) Subwencje, darowizny.

§ 27

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

Podstawa prawna uchwalenia statutu

Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r (Dz.U.z 2016r. poz 1943 ze zm,)

Prawo Oświatowe ustawa z dnia 14 grudnia 2016r(Dz. U.poz.59 z póź. zmian)

Zatwierdzony w dniu 28.11.2017

