

**STATUT
NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA**

**„MAŁA AKADEMIA – PRZEDSZKOLE JĘZYKOWO-
ARTYSTYCZNE” W LISZKACH**



mała akademia

Liszki 2010

**Statut opracowano na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
(Dz. U z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm)**

Rozdział I

NAZWA I RODZAJ PRZEDSZKOLA

Jeżeli w Statucie jest mowa:

-o Ustawie, należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991r. o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

-o przedszkolu, należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkole językowo-artystyczne „Mała Akademia” w Liszkach.

§1

1. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Mała Akademia Przedszkole Językowo-Artystyczne Grażyna Piotrowska. Adres: Liszki 118, 32-060 Liszki
2. Organem prowadzącym jest Grażyna Piotrowska
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie

Rozdział II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§2

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz w przepisach wydawanych na jej podstawie, a w szczególności na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§3

Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, którymi to obszarami są:

- Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych
- Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych
- Wrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku w najbliższym otoczeniu
- Wspomaganie rozwoju mowy
- Wspomaganie dzieci w rozwoju czynności intelektualnych niezbędnych do poznawania i rozumienia siebie i swojego otoczenia
- Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci
- Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych
- Wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem
- Wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec
- Wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne
- Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych

- Pomaganie dzieciom w rozumieniu zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń z nimi związanych
- Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt
- Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez edukację matematyczną
- Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania .
- Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne
- Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur

§4

Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie wybranego przez Radę Pedagogiczną programu wychowania przedszkolnego.

Czas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych dostosowany jest do wieku i możliwości dzieci

§5

Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem warunków lokalowych, a w szczególności:

1. zapewnia bezpośrednio stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola;
2. zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
3. stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i Ppoż.;
4. współpracuje z psychologiem i logopedą zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.

§6

Przedszkole stara się wspomagać rodzinę w procesie wychowawczym poprzez:

1. rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania
2. pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, łagodzeniu trudności i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
3. organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej
4. wspomaganie dziecka uzdolnionego

§7

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor ds. zarządzania i administracji
2. Dyrektor ds. nadzoru pedagogicznego (pełniący również rolę nauczyciela)
3. Rada Pedagogiczna

§8

1. Dyrektor ds. zarządzania i administracji kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz; jest kierownikiem zakładu pracy oraz pracodawcą dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
2. Dyrektor ds. zarządzania zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.
3. Zadania Dyrektora ds. zarządzania są następujące:
 - Kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - Organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
 - Zarządzanie majątkiem przedszkola;
 - Podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Przedszkola;
 - Prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - Dysponowanie środkami finansowymi placówki i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - Zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, BHP i Ppoż.;
 - Współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
 - Zawieranie umów z rodzicami (opiekunami prawnymi) o świadczenie usług Przedszkola.
4. Zadania Dyrektora ds. Nadzoru pedagogicznego są następujące:
 - Prowadzenie hospitacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli przedszkola;
 - Sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - Sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro-zdrowotne;
 - Gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
 - Wspomaganie nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy;
 - Przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach jej kompetencji;
 - Wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
 - Opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli;
 - Ponoszenie odpowiedzialności za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, awansu nauczycieli oraz wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
 - Opracowanie i przygotowanie arkusza organizacji pracy przedszkola oraz przedstawienie go organowi prowadzącemu do zatwierdzenia;
 - Opracowanie wspólnie z Radą Pedagogiczną rocznego planu pracy;
 - Powiadomienie dyrektora szkoły w obwodzie, w którym mieszka dziecko 6-letnie uczęszczające do Przedszkola, o spełnieniu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego do podjęcia nauki szkolnej.
5. Zadania realizowane wspólnie przez Dyrektora ds. zarządzania i Dyrektora ds. nadzoru pedagogicznego:

- Kierowanie polityką kadrową, decydowanie o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników przedszkola;
- Organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
- Opiniowanie i organizowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego nauczyciela;
- Podejmowanie decyzji o przesunięciu lub usunięciu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego;
- Opracowanie i przygotowanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców ;
- Ustalenie wspólnie z Radą Pedagogiczną tygodniowego rozkładu zajęć w grupach;
- Opracowanie regulaminów o charakterze wewnętrznym.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor ds. zarządzania, dyrektor ds. nadzoru pedagogicznego i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor ds. nadzoru pedagogicznego.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora ds. nadzoru pedagogicznego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
9. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
10. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby jej członków i są protokołowane.

§10

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
2. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
4. zatwierdzanie regulaminów o charakterze wewnętrznym.

§11

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. Organizację pracy Przedszkola
2. Przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedstawionych przez organ prowadzący
3. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego.
4. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dziecka oraz podnoszenia jakości pracy Przedszkola

§12

1. Koordynatorem poszczególnych organów jest Dyrektor do spraw zarządzania, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowaniu decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor do spraw zarządzania uwzględniając zakres kompetencji tych organów
3. Sprawy nierozstrzygnięte przez organ prowadzący rozwiązuje się na podstawie Kodeksu Cywilnego

Rozdział 4 Organizacja Przedszkola

§13

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w grupie nie powinna przekroczyć 20, jednak może być zwiększona do 25 według potrzeb
3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany do dnia 30 kwietnia danego roku
4. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący Przedszkole po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
5. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:
 - Czas pracy poszczególnych oddziałów
 - Liczbę pracowników z liczbą stanowisk kierowniczych
 - Ogólną liczbę dzieci wraz z podziałem na oddziały
6. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez Dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego i Dyrektora do spraw zarządzania

7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. W szczególnym przypadku może ulec zmianie organizacja dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki).

§14

1. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku 2,5 do 7 lat
2. Do przedszkola może uczęszczać 65 dzieci, zgrupowanych w 4 oddziałach
3. Liczba dzieci w oddziale i liczba oddziałów może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego w zależności od potrzeb organizacyjnych, możliwości lokalowych i potrzeb środowiska lokalnego
4. Dzieci 6letnie odbywają w Przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne
5. Przedszkole świadczy usługi opiekuńczo-wychowawcze przez cały rok, który obejmuje okres od dnia 01.09 do 31.08.
6. Usługi świadczone przez Przedszkole są odpłatne na podstawie umowy zawartej pomiędzy rodzicami a Przedszkolem.
7. W skład czesnego nie wchodzi opłata za wyżywienie. Wysokość czesnego ustala organ prowadzący Przedszkole. Opłata za wyżywienie obliczana jest na podstawie dziennej stawki żywieniowej, wynikającej z umowy z firmą cateringową świadczącą usługi dla Przedszkola
8. Opłaty związane z pobytem dziecka w Przedszkolu wnoszą rodzice z góry w terminie nie później niż do 5-ego każdego miesiąca.
9. Opłaty związane z wyżywieniem wnoszone są z doły do 5-ego każdego miesiąca , jako ilość stawki żywieniowej pomnożona przez ilość dni obecności dziecka.
10. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności, pod warunkiem, że zgłoszenie nieobecności nastąpiło najpóźniej w ostatni dzień w ostatni dzień obecności dziecka w przedszkolu.
11. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy Przedszkola wnosząc opłatę ustaloną na podstawie umowy z firma cateringową.

§15

1. Praca opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz programu wychowania przedszkolnego wybranego z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci.
2. Przedszkole prowadzi zajęcia wyrównawczo-kompensacyjne i rewalidacyjne dla dzieci wymagających zindywidualizowanej opieki dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno- pedagogicznej.
3. Dzieci uczestniczą w zajęciach dodatkowych opłacanych w ramach czesnego, wyszczególnionych w umowie zawartej z rodzicami.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić : z dziećmi 2,5-4 lat około 20 minut, z

- dziećmi 5-7 lat około 30 minut
5. Dzieci na wniosek rodziców mogą uczestniczyć w zajęciach płatnych dodatkowo, organizowanych przez Przedszkole w danym roku szkolnym
 6. Rodzaj zajęć dodatkowych , ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
 7. Dzieci, które nie uczęszczają na zajęcia dodatkowe pozostają pod opieką nauczyciela z innej grup
 8. W okresie ferii i wakacji szkolnych , przy zmniejszonej liczbie dzieci, dopuszcza się zmniejszenie liczby oddziałów
 9. W okresie ferii i wakacji Przedszkole nie realizuje zadań określonych przez podstawę programową, organizuje więcej form rekreacyjno-wypoczynkowych.

§16

1. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
 - 4 sale zajęć stałego pobytu
 - 3 łazienki dla dzieci
 - 1 łazienka dla personelu

§17

1. Spotkania z Rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu według ustalonego harmonogramu, dwa razy w semestrze.
2. Formy współpracy Przedszkola z Rodzicami:
 - Zebrania grupowe
 - Konsultacje indywidualne
 - Imprezy okolicznościowe
 - Zajęcia otwarte, imprezy i uroczystości przedszkolne

§18

Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z Przedszkola określone są w Procedurze stanowiącej załącznik do regulaminu Przedszkola

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§19

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciele Przedszkola planują i prowadzą prace dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jakość i wyniki pracy.
3. Nauczyciele szanują godność i respektują prawa dziecka
4. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków
5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami
6. Nauczyciel zobowiązany jest do przeprowadzenia obserwacji dziecka oraz prowadzenia dokumentacji związanej z obserwacją , a także do przeprowadzenia diagnozy gotowości szkolnej dziecka w roku poprzedzającym planowaną naukę dziecka w klasie pierwszej szkoły podstawowej
7. Zakres obowiązków nauczyciela ustala co roku dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego.

§20

Zakres obowiązków pracowników administracyjno – obsługowych:

1. W Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi
2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola jako instytucji , utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości
3. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustalają wspólnie dyrektor do spraw zarządzania i dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego

Rozdział 6

Dzieci Przedszkola

§21

Wychowankowie Przedszkola mają prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno – opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym.
2. Opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
3. Poszanowania godności osobistej
4. Swobodnego wyrażania myśli i przekonań
5. Rozwijania własnych zainteresowań i zdolności
6. Pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i deficytów rozwojowych
7. Przygotowania umożliwiającego osiągnięcie gotowości do podjęcia nauki w szkole
8. Partnerskiej rozmowy na każdy temat
9. Akceptacji jego osoby
10. Szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania.

§22

Obowiązkiem dziecka uczęszczającego do przedszkola jest:

1. Szanowanie odrębności każdego kolegi
2. Przestrzeganie form i zasad współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej
3. Szanowania sprzętów i zabawek jako wspólnej własności
4. Uczestniczenia w pracach porządkowych i samoobsługowych
5. Przestrzeganie zasad higieny osobistej
6. Kulturalne zwracanie się do innych

7. Przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda

§23

Dyrektor do spraw zarządzania może skreślić dziecko uczęszczające do przedszkola w przypadku:

1. Zatajenia przez rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej
2. W przypadku zaburzeń rozwojowych stwierdzonych przez psychologa, które nie kwalifikują dziecka do życia w grupie rówieśniczej
3. Nie usprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej jeden miesiąc
4. Systematycznego spóźnień rodziców w uregulowaniu płatności.
5. Nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

Od pisemnej decyzji o skreśleniu z listy rodzicom przysługuje odwołanie w terminie do 14 dni do organu prowadzącego Przedszkole.

§24

Rodzice mają prawo do:

1. Znajomości zadań wynikających planu rocznego Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale
2. Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju
3. Wyrażani opinii na temat pracy Przedszkola
4. Stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne
5. Udziału w zebraniach ogólnych, spotkaniach grupowych i indywidualnych dla rodziców
6. Aktywnego włączania się w życie Przedszkola
7. Współuczestniczeniu w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla rodziców i dzieci

Obowiązkiem rodzica jest:

1. Współdziałanie z nauczycielem w procesie wychowania, nauczania i terapii
2. Przyrowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola zgodnie z procedurą obowiązującą w Przedszkolu
3. Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka oraz chorobach zakaźnych i zatruciach pokarmowych
4. Udzielenie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka mającej wpływ na jego bezpieczeństwo
5. Przestrzeganie ustaleń statutu Przedszkola i rozkładu dnia
6. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu przygotowaniu do szkoły są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do Przedszkola
7. Niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust.6 polega na nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć w Przedszkolu
8. Terminowe wnoszenie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu według wysokości i zasad zapisanych w umowie

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do Przedszkola

§25

1. Rekrutacja do Przedszkola odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. O przyjęciu do przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń.
2. Dzieci, które nie dostały się do Przedszkola z powodu braku miejsc, na życzenie rodziców mogą być wpisane na listę rezerwową. W przypadku wypisania dziecka lub usunięcia z listy przedszkolaków, na jego miejsce może być przyjęte dziecko z listy rezerwowej.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§26

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, rodziców, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
3. Zmiany do niniejszego statutu są uchwalane przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzone przez organ prowadzący.
4. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora ds. zarządzania i administracji lub dyrektora ds. nadzoru pedagogicznego.
 - Umieszczenie statutu na stronie internetowej Przedszkola

§27

1. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

2. Źródła finansowania:

- 3). Czesne (opłaty miesięczne wnoszone przez rodziców)
- 4). Darowizny osób prawnych i fizycznych
- 5). Dotacje z budżetu Gminy Liszki (zgodnie z odrębnymi przepisami)

§28

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§29

Wszystkie sprawy nieregulowane niniejszym statutem regulują przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Kodeksu Pracy.

30

Organ prowadzący przedszkole wprowadza jednolity tekst statutu.
Statut wchodzi w życie z dniem wpisania przedszkola do ewidencji szkół i placówek niepublicznych miasta Krakowa.

§31

Statut zostanie zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr 1/2009/2010 z dnia 1 marca 2010 roku.