

**Uchwała nr XLI/ 258/06**  
**Rady Miejskiej w Złotym Stoku**

**z dnia 31 maja 2006 r.**

**o zmianie Statutu Przedszkola Publicznego „Zielona Dolina” w Mąkolnie.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz § 1 ust. 7 załącznika nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U Nr 61, poz. 624 ze zmianami) Rada Miejska w Złotym Stoku **uchwała, co następuje:**

**§ 1**

Uchwała się Statut Przedszkola Publicznego „Zielona Dolina” w Mąkolnie w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

**§ 2**

Traci moc § 2 Uchwały Rady Miejskiej Nr XXII/114/96 z dnia 27 listopada 1996 r. w sprawie zatwierdzenia Aktu Założycielskiego i przyjęcia statutu Przedszkola Publicznego w Mąkolnie oraz Uchwała Rady Miejskiej Nr XXIV/128/97 z dnia 14 lutego 1997 r. w sprawie dokonania zmiany w Statucie Przedszkola Publicznego w Mąkolnie.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Złotego Stoku.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

Jerzy Tichanowicz

**Statut  
Przedszkola Publicznego „Zielona Dolina”  
w Mąkolnie**

**Postanowienia organizacyjne**

**§ 1.**

1. Organem prowadzącym Przedszkole Publiczne „Zielona Dolina” w Mąkolnie jest Gmina Złoty Stok.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek gminny Mąkolno 56.

**§ 2.**

1. Pełna nazwa placówki brzmi: Przedszkole Publiczne „Zielona Dolina” w Mąkolnie.
2. Przedszkole działa na podstawie:
  - Ustawy z dnia 7 września 1991r.o systemie oświaty(Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) i rozporządzeń wykonawczych do Ustawy,
  - Aktu założycielskiego,
  - Niniejszego statutu.

**Cele i zadania przedszkola**

**§ 3.**

1. Celem przedszkola jest:
  - wszechstronny rozwój wychowanków i przygotowanie ich do nauki w szkole,
  - wspomaganie w indywidualnym rozwoju dziecka,
  - sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
  - współdziałanie z rodzicami, pomagając im w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki.

**§ 4.**

Zadaniem przedszkola jest opieka nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem wychowanków. W tym celu przedszkole współpracuje z poradnią psychologiczną i pedagogiczną.

## **§ 5.**

1. Zadanie opiekuńcze przedszkola realizowane jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, wg grup wiekowych dzieci i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny.
2. W czasie pobytu w przedszkolu wychowankom zabezpiecza się opiekę pedagogiczno- wychowawczą, a w trakcie zajęć poza terenem przedszkola do sprawowania opieki wyznacza się dodatkowo osoby z personelu lub rodziców.
3. Przedszkole współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie pomocy materialnej dzieciom z rodzin znajdujących się w trudnych warunkach materialnych.
4. Dziecko powinno być przyprawdazane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
5. Rodzice na początku roku szkolnego wypełniają deklaracje upoważniające osoby przez nie wymienione do przyprawdazania lub odbierania ich dzieci z przedszkola.

### **Organy Przedszkola**

## **§ 6.**

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

### **Szczegółowe kompetencje i zadania organów przedszkola**

#### **DYREKTOR**

## **§ 7.**

1. Kompetencje dyrektora:
  - Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji;
  - Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, także i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.
2. Zadania dyrektora są następujące:
  - sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - sprawowanie opieki nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- opracowanie mierzenia jakości pracy placówki, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalenie sposobu jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników;
- planowanie, organizowanie i przeprowadzanie mierzenia jakości pracy placówki;
- przekazywanie raportu o jakości pracy placówki Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- opracowanie programu rozwoju placówki, wspólnie z Radą Pedagogiczną z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości pracy placówki;
- gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosowne organy;
- dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną;
- organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
- podejmowanie decyzji o objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi oraz o terminie ich zakończenia, a także o uczęszczaniu do oddziału terapeutycznego;
- podejmowanie o przyjęciu lub usunięciu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
- zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp, i ppoż.;

- stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju;
  - koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania, zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
  - współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
  - administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z obowiązującym regulaminem;
  - opracowanie arkusza organizacyjnego przedszkola i ramowego rozkładu dnia;
  - prowadzenie dokumentacji kancelaryjno- archiwalnej i finansowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

## **RADA PEDAGOGICZNA**

### **§ 8.**

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) dbanie o jakość placówki poprzez: tworzenie koncepcji pracy pedagogicznej przedszkola;
  - 2) współdecydowanie o kierunku rozwoju;
  - 3) aktywny udział w mierzeniu jakości pracy placówki;
  - 4) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i upowszechnianie wiedzy o rozwoju dziecka.
2. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, jej analizowanie, ocenianie i wnioskowanie;
  - 2) analizowanie i ocenianie organizacyjnych i materialnych warunków pracy przedszkola;
  - 3) upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego, innowacji i eksperymentów;
  - 4) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego;
  - 5) przygotowywanie projektu statutu lub jego zmian;
  - 6) planowanie i organizowanie współpracy z rodzicami i opiekunami wychowanków.
3. Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza:
  - 1) Program rozwoju placówki.
  - 2) Innowacje, eksperymenty pedagogiczne i badania naukowe, które mają być prowadzone na terenie placówki.
  - 3) Statut przedszkola.
  - 4) Organizację wewnętrznego doskonalenia zawodowego i plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.
  - 5) Terminarz spotkań rady w danym roku szkolnym.
  - 6) Regulaminy przedszkolne o charakterze wewnętrznym.

4. Rada opiniuje:
  - 1) Organizację pracy przedszkola.
  - 2) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
  - 3) Propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
5. Rada wnioskuje w sprawach:
  - 1) Doskonalenia organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
  - 2) Oceny pracy nauczyciela.
  - 3) Dotyczących odwołania nauczyciela z funkcji dyrektora.
6. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
  - a) dyrektor jako przewodniczący,
  - b) nauczyciele jako członkowie.

## **RADA RODZICÓW**

### **§ 9.**

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) Uchwalanie regulaminu rady.
  - 2) Opiniowanie statutu i zmian do statutu przedszkola.
  - 3) Opiniowanie programu i planu pracy przedszkola.
  - 4) Występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola, dyrektora lub nauczyciela.
  - 5) Występowanie z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego placówkę.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi:
  - a) przewodniczący rady,
  - b) skarbnik,
  - c) członkowie.

## **Tryb wyboru członków rady rodziców**

### **§ 10.**

1. W skład Rady Rodziców zwanej dalej radą wchodzi od 3 do 5 członków (przedstawiciele z poszczególnych grup wiekowych dzieci).
2. Członków Rady wybiera się spośród ogółu rodziców, na pierwszym zebraniu z rodzicami, inaugurującym rok szkolny.
3. Wybór nowych członków Rady w ciągu roku szkolnego może odbywać się na zasadzie:
  - a) indywidualnego zgłaszania osoby zainteresowanej uczestnictwem w pracach rady,
  - b) propozycji członków rady, rodziców, bądź dyrektora.
4. Działalnością Rady kieruje przewodniczący rady.
5. Rezygnacja z udziału w pracach Rady Rodziców może nastąpić w drodze:
  - a) złożenia rezygnacji,

- b) odwołania na wniosek rodziców, członków rady, po uprzednim przegłosowaniu wniosku zwykłą większością głosów.
6. Kadencja Rady trwa 1 rok.
  7. **Decyzja o rozwiązaniu Rady w trakcie roku szkolnego może być podjęta za zgodą 75% członków rady.**
  8. Członkowie Rady Rodziców pełnią swoje funkcje społecznie.

### **§ 11.**

Szczegółowy zakres działania Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców określają regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

### **Sposób rozwiązywania sporów:**

### **§ 12.**

1. Spory rozstrzygane są na zasadzie negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
2. Spory po przedstawieniu sprzecznych stanowisk przez zainteresowane strony rozstrzyga dyrektor lub Rada Pedagogiczna.
3. Spory między dyrektorem przedszkola, a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący.

### **Organizacja przedszkola**

### **§ 13.**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych w ust 3 i ust 4.
2. Dzienny czas pracy przedszkola, który nie może przekraczać 9 godzin dziennie, ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.
3. Czas pracy przedszkola może być zmieniony w okresie ferii zimowych, wiosennych i letnich w przypadku małej frekwencji wychowanków.
4. Termin przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący, w każdym roku szkolnym na wniosek dyrektora i rady rodziców.

### **§ 14.**

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa „Arkusze organizacyjny” opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusze organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Arkusze organizacyjny przedszkola po zaopiniowaniu przez kuratora oświaty- organ sprawujący nadzór pedagogiczny, zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
4. Arkusze organizacyjny przedszkola określa w szczególności: czas pracy oddziału przedszkolnego, liczbę pracowników,

liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

#### **§ 15.**

1. Wychowankowie w przedszkolu są zgrupowani w grupach wg zbliżonego wieku. Zasady doboru dzieci do poszczególnych grup mogą być rozszerzone w zależności od potrzeb, wg zainteresowań, uzdolnień itp.
2. Liczba dzieci w oddziałach nie może przekraczać 25.
3. W oddziałach, do których przyjęto dzieci niepełnosprawne liczba wychowanków nie powinna przekraczać 15, w tym 2-3 niepełnosprawnych.
4. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.

#### **§ 16.**

Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece nauczycielki lub osobie do tego upoważnionej, zależnie od czasu pracy przedszkola.

#### **§ 17.**

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania w przedszkolu wybranego i zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną z zestawu programów zatwierdzonych przez MENiS. Na początku roku szkolnego sporządzana jest aktualna lista programów obowiązujących w placówce w danym roku szkolnym.
2. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.**

#### **§ 18.**

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora i nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

#### **§ 19.**

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą i opiekuńczą w powierzonym mu oddziale wg obowiązującego programu i jest odpowiedzialny za poziom i wynik tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Do obowiązków nauczyciela przedszkola w szczególności należy:



- a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
- b) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
- c) dbałość o powierzone pomoce dydaktyczno- wychowawcze i sprzęt,
- d) wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci, ich zdolności oraz zainteresowań,
- e) bezstronność, obiektywizm w ocenie dzieci oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
- f) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń w oparciu o rozpoznane potrzeby dzieci,
- g) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
- h) sprawowanie opieki wychowawczej- tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie,
- i) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka,
- j) planowanie i organizowanie wspólnie z dziećmi i ich rodzicami różnych imprez.

## **§ 20.**

1. Do obowiązków pracowników administracyjnych i obsługi należy w szczególności:
  - 1) Sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola.
  - 2) Załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola (remonty i konserwacja).
  - 3) Zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt.
  - 4) Sporządzanie posiłków i przydzielanie porcji żywnościowych dzieciom i personelowi.
  - 5) Sporządzanie jadłospisów.
  - 6) Prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - 7) Dbanie o stan urządzeń technicznych w przedszkolu, dokonywanie ich bieżących napraw.
  - 8) Utrzymanie porządku i czystości w obiekcie oraz na przyległym do przedszkola terenie.
  - 9) Przestrzeganie przepisów bhp i p. poż.
2. Szczegółowe zakresy obowiązków dla każdego stanowiska opracowuje dyrektor przedszkola.

## **Formy współdziałania rodziców z organami przedszkola**

## **§ 21.**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formą tego współdziałania są organizowane raz w kwartale spotkania - zebrania z rodzicami, na których przedstawia się:

- 1) ocenę realizacji zadań z planu rocznego przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale,
  - 2) ocenę zachowań i rozwoju dzieci,
  - 3) wnioski i opinie rodziców na temat pracy przedszkola, które z kolei przekazywane są organowi prowadzącemu przedszkole lub sprawującemu nadzór pedagogiczny.
2. Poza zebraniem ogólnym rodzice mogą uzyskać informacje na temat swojego dziecka, o jego zachowaniu i rozwoju, codziennie od nauczyciela.
3. Dyrektor przedszkola współdziała z Radą Pedagogiczną i rodzicami, a w szczególności:
- 1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola,
  - 2) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.

### **Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola oraz ich prawa i obowiązki**

#### **§ 22.**

Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci w wieku od 2 do 7 lat. Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego mogą uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do 10 roku życia.

#### **§ 23.**

1. Przyjmowanie dzieci do przedszkola odbywa się w terminie od 1 kwietnia do 30 kwietnia każdego roku.
2. W sytuacji, w której liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola nie przekracza miejsc w przedszkolu, przyjęcie dokonuje dyrektor na podstawie złożonych przez rodziców „Kart zgłoszenia dziecka”, również w innym terminie niż wymieniony w ust.1.
3. Dzieci 6-letnie są przyjmowane w pierwszej kolejności, natomiast pozostałe w zależności od ilości miejsc w przedszkolu.
4. Zapisy dzieci 6-letnich do przedszkola regulują wytyczne w sprawie zapisów dzieci do I klasy.
5. Przyjmowanie dzieci do przedszkola w ciągu roku szkolnego odbywa się wg wyżej podanych zasad.

#### **§ 24.**

1. Dziecko ma prawo do korzystania z trzech posiłków w przedszkolu.
2. Wyżywienie w przedszkolu jest odpłatne. Wysokość należności za korzystanie z posiłków ustala rada rodziców na wniosek dyrektora.
3. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu stosuje się odpisy z kosztów wyżywienia.
4. Poza odpłatnością za wyżywienie, rodzice uiszczają stałą opłatę miesięczną, którą dyrektor odprowadza na konto Gminy

Złoty Stok (z przeznaczeniem na utrzymanie Przedszkola w Mąkolnie).

5. Wysokość opłaty stałej za pobyt dziecka w przedszkolu w przypadku dzieci 6- letnich ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego) ustala się zgodnie z aktualną uchwałą Rady Miejskiej w Złotym Stoku-w sprawie ustalenia wysokości opłaty stałej w przedszkolu publicznym.

#### **§ 25.**

Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) ochrony przed wszystkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.

#### **§ 26.**

1. Opiekę nad wychowankami w drodze do przedszkola i z powrotem sprawują rodzice lub osoba przez nich upoważniona, zapewniająca dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Wychowankowie przedszkola za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

#### **§ 27.**

Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą trwającą co najmniej 5 dni, rodzice obowiązani są przedłożyć dyrektorowi zaświadczenie lekarskie, o możliwości przebywania dziecka w grupie z rówieśnikami.

#### **§ 28.**

W przypadku kiedy dziecko nie uczęszcza do przedszkola z innych przyczyn niż choroba przez co najmniej 15 dni w danym miesiącu, a rodzice nie złożą wyjaśnień, Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przyjętych do przedszkola.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 29.**

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

#### **§ 30.**

Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.