UCHWAŁA NR XLV/436/2010
RADY GMINY UŚCIE GORLICKIE
z dnia 20 lipca 2010 r.

w sprawie utworzenia Publicznego Przedszkola w Brunarach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zm.), art. 5 ust. 2 pkt 1, ust. 3 i 5, art. 58 ust. 1 i 6 oraz art. 60 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.), Rada Gminy Uście Gorlickie uchwala, co następuje:

§ 1. Zakłada z dniem 1 września 2010 roku Publiczne Przedszkole z siedzibą w Brunarach, zwane dalej „Przedszkolem", którego Akt Założycielski stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Nadaje Statut Publicznego Przedszkola w Brunarach, określający organizację i zasady funkcjonowania tego Przedszkola, stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Uście Gorlickie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady
Gminy Uście Gorlickie

Franciszek Myśliwiec

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr
XLV/436/2010
Rady Gminy Uście Gorlickie
z dnia 20 lipca 2010 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W BRUNARACH

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1, ust. 3 i 5 oraz art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.), zakłada się:

publiczną placówkę oświatową:	**publiczne przedszkole**
o nazwie:	**Publiczne Przedszkole w Brunarach**
z siedzibą:	**Brunary 50, 38-315 Uscie Gorlickie**

.....(pieczęć urzędowa organu zakładającego).....

.....(nazwa organu zakładającego placówkę oświatową).....

Przewodniczący Rady
Gminy Uście Gorlickie

Franciszek Myśliwiec

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr
XLV/436/2010
Rady Gminy Uście Gorlickie
z dnia 20 lipca 2010 r.

STATUT PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W BRUNARACH

Rozdział 1.
Nazwa i typ przedszkola

§ 1. Nazwa Przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole w Brunarach.

§ 2. 1. Siedzibą Przedszkola jest miejscowość Brunary, adres Brunary 50, 38-315 Uście Gorlickie.

2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Uście Gorlickie.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

4. Publiczne Przedszkole w Brunarach jest jednostką budżetową Gminy Uscie Gorlickie.

§ 3. Publiczne Przedszkole w Brunarach jest przedszkolem dwuoddziałowym.

Rozdział 2.
Cele i zadania przedszkola

§ 4. 1. Przedszkole realizuje cele określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganiu i ukierunkowaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno kulturowym i przyrodniczym.

2. Do podstawowych celów i zadań przedszkola należy:

1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
2) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości psychofizycznych,
3) współdziałanie z rodziną, pomoc w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej,
4) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej,

5) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej,

6) w miarę możliwości Przedszkole realizuje i organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka.

§ 5. 1. Sposób sprawowania opieki przez Przedszkole nad dziećmi określa się następująco:

1) zakres wykonywania zadań opiekuńczych dostosowany jest do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny,

2) Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczny pobyt podczas zajęć obowiązkowych oraz w czasie organizowanych wycieczek i imprez,

3) za bezpieczeństwo w oddziale odpowiada nauczyciel, któremu imiennie powierzono grupę,

4) za bezpieczeństwo dzieci podczas spacerów i wyjść do ogrodu zabaw odpowiada nauczyciel oraz wyznaczony pracownik, który mu towarzyszy,

5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci ponoszą także pozostali pracownicy Przedszkola.

§ 6. 1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z Przedszkola rodzice (prawni opiekunowie), z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Dziecko może odebrać także inna osoba dorosła, która została upoważniona pisemnie przez rodziców (prawnych opiekunów), a upoważnienie zostało doręczone nauczycielowi osobiście przez rodzica (prawnego opiekuna) jeden dzień wcześniej.

3. Czas pracy Przedszkola ustalony jest wewnętrznym regulaminem.

4. W razie nieodebrania dziecka do wyznaczonej godziny, pozostaje ono pod opieką nauczyciela, aż do momentu zgłoszenia się rodziców (prawnych opiekunów).

Rozdział 3.
Organy przedszkola oraz ich zadania i kompetencje

§ 7. Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor,

2. Rada Pedagogiczna,

3. Rada Rodziców.

§ 8. 1. Nauczyciela na stanowisko dyrektora powołuje organ prowadzący Przedszkole.

2. Dyrektor Przedszkola:

1) kieruje bieżącą działalnością wychowawczo - dydaktyczną i opiekuńczą Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,

2) sprawuje nadzór pedagogiczny,

3) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji,

4) wydaje zarządzenia wewnętrzne w ramach obowiązujących przepisów oraz podjętych przez radę pedagogiczną uchwał,

5) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,

7) wyraża zgodę na realizację obowiązku przedszkolnego poza przedszkolem i sprawuje nadzór nad realizacją tego obowiązku przez dzieci zapisane do Przedszkola,

8) może skreślić dziecko z listy wychowanków po jego miesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności, po uprzednim podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną,

9) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników Przedszkola i realizuje zadania z tego wynikające,

10) współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców w realizacji zadań Przedszkola,

11) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

12) opracowuje arkusz organizacji Przedszkola i przedkłada je do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,

13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 9. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, której przewodniczącym jest Dyrektor.

§ 10. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planu pracy Przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,

2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego,

4) podejmowania uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków.

§ 11. Rada Pedagogiczna opiniuje:

1. organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć przedszkola i rozkład zajęć dodatkowych,

2. projekt planu finansowego Przedszkola,

3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4. propozycje dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 12. 1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego semestru, po zakończeniu rocznych zajęć w przedszkolu oraz w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, organu prowadzącego przedszkole, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 13. 1. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane.

§ 14. 1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Przedszkola albo jego zmian i uchwala statut Przedszkola i jego zmiany.

2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie dyrektora ze stanowiska.

3. W przypadku określonym w ust. 2 organ uprawniony do odwołania dyrektora jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające i powiadomić o jego wynikach Radę Pedagogiczną w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 15. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola, która:

1. jest społecznym organem działającym na rzecz Przedszkola,

2. współdziała z Dyrektorem i nauczycielami w celu ujednolicenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i Przedszkole.

§ 16. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.

§ 17. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł.

§ 18. 1. Każdy z organów Przedszkola ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i wewnętrznymi regulaminami.

2. Organy te mają obowiązek współdziałania między sobą. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor.

Rozdział 4.
Organizacja przedszkola

§ 19. 1. W Przedszkolu funkcjonują dwa oddziały obejmujące dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci. Do jednego oddziału przyjmowane są dzieci w wieku od 5 do 6 lat, natomiast do drugiego dzieci w wieku od 3 do 4 lat.

§ 20. 1. Organizacja pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej odbywa się w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych oraz na podstawie programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli z obowiązujących zestawów programów wychowania w przedszkolu albo programów autorskich i własnych w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

2. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.

3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - 15 minut,

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - 30 minut.

4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 21. 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący Przedszkole.

2. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:

1) czas pracy poszczególnych oddziałów,

2) liczbę pracowników Przedszkola,

3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący zatwierdza organ prowadzący Przedszkole.

§ 22. 1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Przedszkola na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

2. 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.

3. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniany w ciągu dnia.

§ 23. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok.

2. Dzienny czas pracy Przedszkola wynosi 9 godzin - od godziny 7:00 do godziny 16:00.

3. Terminy przerw w pracy Przedszkola ustalane są w arkuszu organizacji Przedszkola na wniosek Dyrektora i zatwierdzane przez organ prowadzący.

Rozdział 5.
Zasady odpłatności

§ 24. 1. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.

2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą Uchwałą Rady Gminy.

3. Przedszkole prowadzi za odpłatnością żywienie dzieci.

4. Wcześniej zadeklarowana przez rodzica nieobecność dziecka w przedszkolu nie krótsza jednak niż jeden miesiąc kalendarzowy powoduje, ze nie nalicza się opłaty stałej.

5. W przypadku zgłoszonej przez rodzica nieobecności dziecka w przedszkolu, nie nalicza się opłat za wyżywienie.

Rozdział 6.
Zadania i obowiązki nauczycieli i innych pracowników Przedszkola

§ 25. 1. Zadania statutowe Przedszkole realizuje z pomocą zatrudnionych nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników regulują odrębne przepisy.

3. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i przepisy wykonawcze.

4. Nauczycieli w wykonywaniu zadań statutowych Przedszkola wspierają:

1) intendent

2) kucharz

3) woźny

5. Liczba nauczycieli i pracowników administracyjno – obsługowych oraz ich wymiar czasu pracy zależy od potrzeb placówki w danym roku szkolnym. Strukturę potrzeb limituje projekt organizacji Przedszkola. Liczbę pracowników ustala dyrektor Przedszkola, a zatwierdza organ prowadzący.

6. Szczegółowe zakresy zadań dla nauczycieli oraz innych pracowników określa dyrektor Przedszkola w przydziałach czynności i obowiązków.

§ 26. 1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną i opiekuńczą z dziećmi w powierzonym mu oddziale.

2. Nauczyciel opiekuje się powierzonym mu oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

§ 27. 1. Zadaniem nauczyciela Przedszkola jest:

1) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
2) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci,
3) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, oraz dbanie o jej jakość,
4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie, zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu (karty obserwacji, notatki bieżące, prace dzieci, arkusze badawcze) i podejmowanie działań wychowawczych i dydaktycznych,
5) prowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
7) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
8) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,
9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

10) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,

11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,

12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

13) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,

14) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,

15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym,

16) poddawanie się ocenie,

17) współdziałanie z innymi nauczycielami w zakresie planowania pracy wychowawczo – dydaktycznej, w celu jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,

18) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych,

19) przestrzeganie wypracowanych przez Radę Pedagogiczną zasad i regulaminów obowiązujących w przedszkolu,

20) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z jego rodzicami, szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,

21) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych,

22) czynny udział w pracach związanych z podnoszeniem jakości pracy Przedszkola,

23) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora Przedszkola wynikających z bieżącej działalności placówki.

2. Nauczyciel udziela rodzicom (prawnym opiekunom) bieżącej informacji o postępach dzieci w czasie codziennych kontaktów, okolicznościowych, dyżurów wychowawcy oraz podczas zebrań z rodzicami.

§ 28. Wszyscy pracownicy Przedszkola dbają o mienie Przedszkola, prawidłowe wykorzystanie urządzeń i sprzętu.

Rozdział 7.
Prawa i obowiązki dzieci

§ 29. 1. Dzieci w Przedszkolu mają prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opieki, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,

3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,

4) swobodnego wyrażania swoich myśli, wyznawania dowolnej religii i postępowania zgodnie ze swoim sumieniem,

5) życia i rozwoju – warunków sprzyjających jego rozwojowi.

2. Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają obowiązek:

1) przestrzegania ogólno przedszkolnego kodeksu postępowania zgodnego z normami i wartościami współżycia społecznego,

2) stosowania się do przyjętych wewnątrz oddziałów umów opracowanych przez dzieci i nauczyciela, dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej.

3. W Przedszkolu wobec wychowanków może być stosowany zgodny z normami i wartościami współżycia społecznego system nagród i kar.

4. Dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków po dłuższej niż miesiąc nieusprawiedliwionej nieobecności. Skreślenie dziecka musi poprzedzić uchwała Rady Pedagogicznej.

Rozdział 8.
Szczegółowe zasady rekrutacji do Przedszkola

§ 30. 1. Dzieci przyjmowane są do przedszkola w oparciu o kartę zgłoszenia w miarę wolnych miejsc. Gdy zgłoszonych dzieci jest więcej niż wolnych miejsc w przedszkolu o przyjęciu dziecka decyduje Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora i odbywająca swoje posiedzenie najpóźniej do 30 kwietnia.

2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzą: dyrektor przedszkola, przedstawiciel pracowników przedszkola, przedstawiciel Rady Rodziców lub inne osoby powołane przez dyrektora.

3. Rekrutację prowadzi się w okresie:

1) od 16 marca do 15 kwietnia – wydawanie i przyjmowanie kart zgłoszenia dziecka do przedszkola,

2) od 16 do 30 kwietnia – rozpatrywanie złożonych kart,

3) do 30 kwietnia – wywieszenie na tablicy informacyjnej Przedszkola imiennej listy dzieci przyjętych do Przedszkola, imiennej listy dzieci, które nie zostały przyjęte oraz informacji o ponownym rozpatrzeniu odwołań rodziców dzieci, które nie zostały przyjęte.

4. W pierwszej kolejności do Przedszkola przyjmowane są:

1) dzieci uczęszczające już do Przedszkola,

2) dzieci sześcioletnie i pięcioletnie,

3) dzieci obojga rodziców pracujących,

4) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,

5) dzieci objęte opieką społeczną,

6) dzieci z rodzin wielodzietnych,

7) dzieci niepełnosprawne.

5. W przypadku mniejszej liczby zgłoszonych dzieci niż liczba miejsc w Przedszkolu, przyjęć dokonuje dyrektor Przedszkola.

6. W przypadku, kiedy dziecko nie zostało przyjęte do Przedszkola, rodzic ma prawo odwołać się na piśmie (w terminie 7 dni) do dyrektora Przedszkola. Dyrektor jest zobowiązany do rozpatrzenia odwołania i udzielenia odpowiedzi na piśmie w terminie 14 dni od daty otrzymania odwołania. Po tym terminie rodzic ma prawo odwołać się do organu prowadzącego Przedszkole.

7. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor może przyjąć dziecko do Przedszkola w czasie trwania roku szkolnego.

Rozdział 9.
Zasady gospodarki finansowej

§ 31. 1. Przedszkole jest jednostką budżetową Gminy Uscie Gorlickie.

2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

Rozdział 10.
Postanowienia końcowe

§ 32. 1. Przedszkole posiada pieczęć urzędową.

2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

4. Zmiany w niniejszym Statucie są dokonywane w drodze uchwał Rady Pedagogicznej.

Przewodniczący Rady
Gminy Uście Gorlickie

Franciszek Myśliwiec