



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

---

Kraków, dnia 1 sierpnia 2016 r.

Poz. 4596

### UCHWAŁA NR XVIII/129/2016 RADY GMINY TOMICE

z dnia 22 lipca 2016 roku

#### **w sprawie założenia Przedszkola Publicznego w Witanowicach oraz utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Witanowicach**

Na podstawie art. 7 ust 1 pkt 8 i art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446), art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.), art. 5 ust. 5, art. 58 ust. 1 i 6, art. 62 ust. 1-4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.) Rada Gminy Tomice uchwala, co następuje:

**§ 1. 1.** Z dniem 1 września 2016 r. zakłada się Przedszkole Publiczne w Witanowicach, ul. Jana Pawła II 107.

2. Organizację Przedszkola Publicznego w Witanowicach określa statut, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Uchwała niniejsza stanowi akt założycielski Przedszkola Publicznego.

**§ 2. 1.** Z dniem 1 września 2016 r. tworzy się jednostkę budżetową o nazwie Zespół Szkolno-Przedszkolny w Witanowicach, ul. Jana Pawła II 107 – zwany dalej „Zespołem”, przez połączenie:

- 1) Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Witanowicach, ul. Jana Pawła II 107,
- 2) Przedszkola Publicznego w Witanowicach, ul. Jana Pawła II 107.

2. Organizację Zespołu określa statut, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Uchwała niniejsza stanowi akt założycielski Zespołu.

**§ 3. 1.** Nauczyciele i pozostali pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Witanowicach, z dniem 1 września 2016 r. stają się nauczycielami i pracownikami Zespołu.

2. Należności, zobowiązania oraz mienie (nieruchomości i majątek ruchomy) Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Witanowicach, wg stanu na dzień 31 sierpnia 2016 r. przejmuje Zespół.

**§ 4.** Środki na funkcjonowanie Zespołu, o którym mowa w § 2 ust. 1 są zaplanowane w budżecie Gminy Tomice na rok 2016.

**§ 5.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tomice.

**§ 6.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2016 r.

Przewodniczący Rady Gminy  
**Zygmunt Szymczak**

Załącznik do Uchwały Nr XVIII/129/2016  
Rady Gminy Tomice z dnia 22 lipca 2016 r.

## **STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO W WITANOWICACH**

### **Rozdział 1. PODSTANOWIENIA OGÓLNE**

- § 1. 1. Przedszkole nosi nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny – Przedszkole Publiczne w Witanowicach.  
2. Zespół Szkolno-Przedszkolny – Przedszkole Publiczne w Witanowicach zwane jest dalej „przedszkolem”.
- § 2. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ul. Jana Pawła II 107, 34-103 Witanowice.
- § 3. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
- § 4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Tomice.
- § 5. Przedszkole jest jednostką organizacyjną gminy w rozumieniu art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
- § 6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
- § 7. Przedszkole jest placówką publiczną, która:
- 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
  - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
  - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

### **Rozdział 2. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

- § 8. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Celem przedszkola jest w szczególności:
- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju i edukacji dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym,
  - 2) wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności dzieci oraz kształtowanie wiadomości i umiejętności ważnych w dalszej edukacji szkolnej,
  - 3) wspomaganie rodzin w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole,
  - 4) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną poprzez prawidłowe żywienie, dbanie o czystość i higienę osobistą, promowanie zdrowego trybu życia,
  - 5) budowanie u dzieci systemu wartości,
  - 6) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci i kształtowanie u nich poczucia przynależności społecznej,
  - 7) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
  - 8) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- § 9. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
- 1) umożliwienie realizacji programów wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka,
  - 2) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dzieci w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
  - 3) ochrona poszanowania godności osobistej dzieci oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych,

- 4) ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowanie go we współpracy z rodzicami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi,
- 5) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu.

**§ 10.** Podstawowymi formami realizacji celów i zadań przedszkola są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,
- 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
- 3) zajęcia specjalistyczne służące zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci,
- 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji,
- 5) zabawy dowolne dzieci,
- 6) zajęcia dodatkowe.

**§ 11.** Zadania przedszkola w zakresie udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi przedszkolami, szkołami i placówkami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

**§ 12. 1.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana i udzielana przez przedszkole polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka,
- 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych dla dzieci: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 2) porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów dla nauczycieli i rodziców.

**§ 13. 1.** Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem.

2. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań, z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

4. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczyciela sprawującego opiekę nad powierzonymi mu dziećmi wspomaga pomoc nauczyciela lub drugi nauczyciel.

**§ 14. 1.** Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę pełnoletnią, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów).

3. Dziecko nie zostanie wydane rodzicom (prawnym opiekunom) lub innej osobie, o której mowa w ust. 2 pozostającym pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.

### **Rozdział 3. ORGANY PRZEDSZKOŁA**

**§ 15.** Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola,

- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

§ 16. 1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Witanowicach jest jednocześnie dyrektorem przedszkola.

2. Dyrektor kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
3. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący zgodnie z ustawą o systemie oświaty oraz przepisami wydanymi na jej podstawie.
4. Dyrektor umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
6. Szczegółowe kompetencje i obowiązki dyrektora określa ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wydane na jej podstawie.

§ 17. 1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej określa ustawa o systemie oświaty.

§ 18. 1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa o systemie oświaty.
3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

§ 19. 1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.

2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą poprzez:
  - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń,
  - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania,
  - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

§ 20. 1. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor.

2. W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem a innymi organami przedszkola, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### **Rozdział 4. ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA**

§ 21. 1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 22. 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.

2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący po zaopiniowaniu go przez Radę Pedagogiczną.

3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
  - 1) czas pracy przedszkola i poszczególnych oddziałów,

- 2) liczbę oddziałów w przedszkolu,
- 3) liczbę etatów nauczycieli i pracowników administracji i obsługi,
- 4) kwalifikacje nauczycieli,
- 5) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy arkusz organizacyjny.

**§ 23.** 1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady liczebności oddziałów oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

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. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

**§ 24.** Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

**§ 25.** 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, m.in.: rytmika, nauka religii i inne. Zajęcia z religii organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 26.** W przedszkolu prowadzona jest dokumentacja zajęć zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

**§ 27.** 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia.

2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora.

3. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.

## **Rozdział 5. ZASADY ODPLATNOŚCI**

**§ 28.** 1. Opłaty za pobyt dzieci w przedszkolu ustala Rada Gminy Tomice, z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

2. Szczegółowe zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu zawarte są w Umowie korzystania z usług przedszkola.

3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor zarządzeniem podanym do publicznej wiadomości, uwzględniając propozycje Rady Rodziców.

4. Pracownicy przedszkola, korzystający z wyżywienia, pokrywają jego koszt zgodnie z zasadami określonymi przez dyrektora.

## **Rozdział 6. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

**§ 29.** 1. W przedszkolu zatrudnia się zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Nauczycieli i innych pracowników zatrudnia i zwalnia dyrektor.

3. Pracownicy zatrudniani są według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracji i obsługi określa dyrektor w zakresach czynności.

5. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

**§ 30.** 1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci.

2. W swoich działaniach nauczyciel jest zobowiązany do kierowania się dobrem dziecka jako wartością nadrzędną.

3. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań statutowych przedszkola,
- 2) opracowanie programu wychowania przedszkolnego,
- 3) systematyczne przygotowanie i prowadzenie zajęć wychowawczo-dydaktycznych, podnoszenie kwalifikacji zawodowych, dążenie do osiągnięcia lepszych wyników pracy, dbanie o powierzony sprzęt, pomoce, oraz estetyczny wygląd pomieszczeń przedszkolnych,
- 4) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
- 7) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizacji jej uchwał,
- 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań i niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka.

4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

5. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą powierzonego mu oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami oraz inną zleconą przez dyrektora.

6. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z działalności przedszkola.

## **Rozdział 7. PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI**

**§ 31.** 1. Dziecko w przedszkolu ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) zapewnienia warunków pełnego bezpieczeństwa i higieny zajęć,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 4) zyczliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczym,
- 5) rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
- 6) akceptacji jego osoby,
- 7) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, zabawek, gier.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych,

- 2) uczenie się i przestrzegania reguł współżycia w grupie,
- 3) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości.

## **Rozdział 8. RODZICE**

**§ 32.** Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola z zapewnieniem dziecku pełnego bezpieczeństwa,
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 6) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.

**§ 33. 1.** Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola oraz programami wychowania przedszkolnego w danym oddziale,
- 2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- 3) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze odpowiednich metod,
- 4) przekazywania dyrektorowi, nauczycielom, wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 5) przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.

**§ 34.** Formami współpracy przedszkola z rodzicami są:

- 1) zebrania grupowe,
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, pedagogiem,
- 3) zajęcia otwarte.

## **Rozdział 9. REKRUTACJA DZIECI DO PRZEDSZKOLA**

**§ 35. 1.** Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do przedszkola na zasadach powszechnej dostępności.

2. Zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 10. GOSPODARKA FINANSOWA PRZEDSZKOLA**

**§ 36. 1.** Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Witanowicach, który jest jednostką budżetową. Obsługę finansowo-księgową Zespołu prowadzi Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Tomicach.

2. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Witanowicach jest plan dochodów i wydatków.

3. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez Zespół Szkolno-Przedszkolny w Witanowicach odpowiedzialność ponosi dyrektor Zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Dyrektor Zespołu odpowiada w szczególności za:

- 1) prawidłowe, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Witanowicach,
  - 2) dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych,
  - 3) terminowe rozliczanie, za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym Zespół Szkolno-Przedszkolny w Witanowicach, środków otrzymanych z budżetu tego organu,
  - 4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego Zespół Szkolno-Przedszkolny w Witanowicach, objętych rocznym planem finansowym Zespołu.
5. Dyrektor Zespołu ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Witanowicach.
6. W zakresie spraw o których mowa w ust. 4-5 dyrektor Zespołu podlega nadzorowi organu prowadzącego, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
7. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Witanowicach może gromadzić środki na wydzielonym rachunku dochodów i wydatkować je zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkolno-Przedszkolny w Witanowicach gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy

#### **Rozdział 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- § 37.** 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odrębne przepisy.
  3. Zmiany Statutu dokonywane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
  4. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2016 r.

Przewodniczący Rady Gminy  
**Zygmunt Szymczak**