

**UCHWAŁA NR XVIII/199/16**  
**RADY MIEJSKIEJ W RYMANOWIE**

z dnia 4 marca 2016 r.

**w sprawie przekształcenia Punktu Przedszkolnego „Wesołe Maluchy” przy Szkole Podstawowej w Milczy w Przedszkole „Wesołe Maluchy” w Milczy.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt.15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (t.j.Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 z późn.zm.) oraz art. 5c pkt 1 w związku z art. 58 i art. 59 ust. 10 i art. 62 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) -

**Rada Miejska w Rymanowie**  
**uchwała, co następuje:**

§ 1. Z dniem 1 września 2016 r. Punkt Przedszkolny „Wesołe Maluchy” przy Szkole Podstawowej w Milczy przekształca się w Przedszkole „Wesołe Maluchy” w Milczy

§ 2. Akt założycielski Przedszkola „Wesołe Maluchy” w Milczy stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Statut Przedszkola „Wesołe Maluchy” w Milczy stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Z dniem 1 września 2016 r. Przedszkole „Wesołe Maluchy” w Milczy włącza się do Zespołu Szkół Publicznych w Milczy.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Rymanów

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 września 2016 r.

Przewodnicząca Rady Miejskiej  
w Rymanowie

*Krystyna Przybyła-Ostap*

**Krystyna Przybyła-Ostap**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XVIII/199/16  
Rady Miejskiej w Rymanowie  
z dnia 4 marca 2016 r.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI**

**Przedszkola „Wesołe Maluchy” w Milczy**

**Z dniem 1 września 2016 roku**

**zakłada się**

**Przedszkole „Wesołe Maluchy” w Milczy**

**z siedzibą w Milczy przy ul. Szkolnej 16.**

**Rymanów, 4 marca 2016 roku.**

**PRZEWODNICZĄCA**  
**RADY MIEJSKIEJ W RYMANOWIE**  
*Krystyna Przybyła-Ostap*  
**Krystyna Przybyła-Ostap**

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XVIII/199/16  
Rady Miejskiej w Rymanowie  
z dnia 4 marca 2016 r.

## **STATUT PRZEDSZKOLA „WESOŁE MALUCHY” W MILCZY.**

### **Rozdział 1.**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. 1. Przedszkole publiczne działające na podstawie niniejszego statutu zwane dalej „przedszkolem” nosi nazwę Przedszkole „Wesołe Maluchy” z siedzibą w Milczy, ul. Szkolna 16, 38-483 Wróblík Szlachecki.

2. Przedszkole „Wesołe Maluchy” w Milczy wchodzi w skład Zespołu Szkół Publicznych w Milczy.

3. Organem prowadzącym jest Gmina Rymanów.

4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

5. Ilekroć w dalszej części niniejszego statutu mowa jest bez bliższego określenia o dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, należy przez to rozumieć odpowiednio Dyrektora Zespołu Szkół Publicznych w Milczy, Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Publicznych w Milczy, Radę Rodziców Zespołu Szkół Publicznych w Milczy.

§ 2. Przedszkole jest placówką publiczną, która:

- 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie,
- 3) przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

### **Rozdział 2.**

#### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

§ 3. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do tej ustawy. 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) Wspieranie rodzin w wychowywaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole,
- 4) Troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną poprzez prawidłowe żywienie, dbanie o czystość oraz higienę osobistą, promowanie zdrowego trybu życia,
- 5) Rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych i kształtowanie u nich poczucia przynależności społecznych,
- 6) Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 7) Wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, ruch, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 8) Umożliwianie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, językowej i religijnej.

2. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:

- 1) Umożliwienie realizacji programów wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka,
- 2) Zapewnienie opieki oraz wspomaganie rozwoju dzieci w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- 3) Ochrona poszanowania godności osobistej dzieci oraz życzliwe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do ich potrzeb i możliwości psychofizycznych,
- 4) Ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródeł zagrożeń i likwidowanie ich we współpracy z rodzicami i organizacjami wspomagającymi,
- 5) Zapewnienie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i ich rodzicom.

§ 4. Podstawowymi formami realizacji celów i zadań przedszkola są:

- 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,
- 2) Zajęcia specjalistyczne służące zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci,
- 3) Spontaniczna działalność dzieci,
- 4) Zajęcia dodatkowe.

§ 5. Zadania przedszkola w zakresie udzielenia i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami i szkołami oraz podmiotami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.

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

2. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizacji zadań.

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 dziećmi wspomaga pomoc nauczyciela.

§ 7. 1. Rodzice ( prawni opiekunowie) przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do miejsca zamieszkania.

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

3. Dziecko nie zostanie wydane osobie pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.

### **Rozdział 3.**

#### **ORGANY PRZEDSZKOLA**

§ 8. Organami przedszkola są:

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

§ 9. 1. Działalnością przedszkola kieruje i reprezentuje je na zewnątrz dyrektor.

2. Zadania i obowiązki dyrektora określa ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wydane na jej podstawie.

§ 10. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym w zakresie zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 11. 1. W przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do przedszkola i jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań.

2. Skład i kompetencje Rady Rodziców określa ustawa o systemie oświaty.

## **Rozdział 4.**

### **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

**§ 12.** 1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3 – 6 lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego podejmuje dyrektor.

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

2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.

3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1) Czas pracy przedszkola i poszczególnych oddziałów,
- 2) Liczbę oddziałów,
- 3) Liczbę etatów nauczycieli i pracowników obsługi,
- 4) Kwalifikacje nauczycieli.
- 5) Liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w danym roku szkolnym.

**§ 14.** 1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

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 określa dla każdego oddziału czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

**§ 15.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

**§ 16.** 1. Praca dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest na podstawie zestawu programów wychowania przedszkolnego.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.

4. Zajęcia dodatkowe organizowane są za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie i za pełną odpłatnością.

5. Zajęcia dodatkowe nie mogą być organizowane w czasie przeznaczonym na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie tj. w godzinach od. 8.00 do 13.00.

6. Czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- 1) Z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – około 15 minut,
- 2) Z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut,

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

**§ 18.** 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. Przedszkola czynne jest przez 9 godzin dziennie od 7.00 do 16.00 od poniedziałku do piątku.

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

## **Rozdział 5.**

### **ZASADY ODPLATNOŚCI**

§ 19. 1. Opłaty za pobyt dzieci w przedszkolu ustala Rada Miejska w Rymanowie z uwzględnieniem prawa 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 cywilnoprawnej z rodzicami ( opiekunami prawnymi ) dziecka.

3. Przedszkola zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor.

## **Rozdział 6.**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

§ 20. 1. W przedszkolu zatrudnia się zgodnie z wymaganiami kwalifikacyjnymi nauczycieli, a także pracowników obsługi.

2. Nauczycieli i innych pracowników zatrudnia i zwalnia dyrektor.

3. Pracownicy zatrudnieni są zgodnie z potrzebami, na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

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

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

§ 21. 1. Nauczyciel prowadzi prace dydaktyczno – wychowawczą 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 dydaktyczno – wychowawczych, podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 4) Dbanie o powierzony sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne, zabawki oraz o estetyczny wygląd sal.
- 5) Wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci, ich zdolności, zainteresowań i niwelowanie deficytów rozwojowych,
- 6) Współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 7) Prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
- 8) Współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną oraz inną pomoc,
- 9) Czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej oraz realizacja jej uchwał.

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 ma obowiązek przekazać rodzicom ( prawnym opiekunom) dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

6. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą powierzonego mu oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami oraz inna zlecona przez dyrektora.

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

## **Rozdział 7.**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI**

§ 22. 1. Dziecko w przedszkolu ma prawo 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 pracy,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym,
- 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 przestrzeganie reguł współżycia w grupie,
- 3) wykonanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

§ 23. 1. Dyrektor może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w sytuacji:

- 1) nieobecności dziecka w przedszkolu przez okres jednego miesiąca bez usprawiedliwienia i po uprzednim zawiadomieniu rodziców/prawnych opiekunów (nie dotyczy dzieci realizujących przygotowanie przedszkolne),
- 2) zakwalifikowania go do innej formy nauki i opieki,
- 3) na wniosek rodzica prawnego opiekuna / w przypadku przeniesienia dziecka do innej placówki,
- 4) nieuregulowania przez rodzica/prawnego opiekuna/ zaległości jednomiesięcznych z tytułu opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 5) niezgłoszenia się nowoprzyjętego dziecka do 10 dni od pierwszego dnia okresu na jaki została podpisana umowa, gdy rodzic lub opiekun prawny nie powiadomi dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka.

## **Rozdział 8.**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

§ 24. 1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, i pomoce,
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 4) przyprowadzenie i odbieranie dziecka z przedszkola z zapewnieniem dziecku pełnego bezpieczeństwa,
- 5) terminowe uiszczenie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 6) informacje o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,



7) udzielenie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka w wieku 6 lat, podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

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

§ 26. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu cztery razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 27. Formami współpracy przedszkola z rodzicami są:

- 1) Zebrania grupowe,
- 2) Konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, pedagogiem,
- 3) Zajęcia otwarte.

## **Rozdział 9.**

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI**

§ 28. 1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.

3. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

4. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku.

5. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzice dziecka zobowiązani są do podpisania umowy w sprawie świadczenia usług przez przedszkole na dany rok szkolny, w terminie wyznaczonym przez dyrektora.

§ 29. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

- 1) Zarejestrowanie kandydata w siedzibie placówki,
- 2) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną,
- 3) Podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola,
- 4) Postępowanie odwoławcze,
- 5) Postępowanie uzupełniające, w przypadku gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 30. 1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Rymanów.



2. W przypadku większej liczby kandydatów niż wolnych miejsc w przedszkolu przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego. W pierwszym etapie brane są łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny,
- 2) niepełnosprawność kandydata,
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- 4) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- 5) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- 6) samotne wychowanie kandydata w rodzinie,
- 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

Powyższe kryteria mają jednakową wartość.

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, komisja przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego.

4. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria określone przez organ prowadzący.

5. Do przedszkola mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.

## **Rozdział 10.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 31. 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odrębne przepisy.

4. Zmiany Statutu dokonywane są zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty.

5. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2016 r.

**PRZEWODNICZĄCA**  
**RADY MIEJSKIEJ W RYMANOWIE**  
*Krystyła Przybyła-Ostap*  
**Krystyła Przybyła-Ostap**