

**STATUT**  
**Przedszkola Samorządowego nr 2 w Niepołomicach**

**Rozdział 1**  
**Przepisy ogólne**

**§ 1.**

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe nr 2 w Niepołomicach;
  - 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Niepołomicach;
  - 3) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 4) Nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Niepołomicach – Przedszkola Samorządowego nr 2 w Niepołomicach.
2. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Samorządowe nr 2 w Niepołomicach.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Niepołomice. Siedzibą organu prowadzącego jest Plac Zwycięstwa 13, 32-005 Niepołomice.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Krakowskiej 14, 32-005 Niepołomice.

**§ 2.**

Przedszkole:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

**Rozdział 2**  
**Cele i zadania Przedszkola**

**§ 3.**

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, dążąc w szczególności do:

- 1) wspomagania indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
- 2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) tworzenia warunków umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
- 4) zapewnienia opieki dzieciom przebywającym w Przedszkolu.

**§ 4.**

Wynikające z § 3 cele i zadania Przedszkole realizuje poprzez:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) propagowanie zasad promocji i ochrony zdrowia oraz kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 8) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych;
- 9) kształtowanie poszanowania dla roślin i zwierząt;
- 10) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 11) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania oraz rozwijanie umiejętności czytania i pisania dzieci sześciolletnich;
- 12) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 13) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

## **§ 5.**

Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej Przedszkola to:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;
- 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
- 3) zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;
- 5) zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;
- 6) wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy.

## **§ 6.**

1. Przedszkole zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim dzieciom zgodnie z ich potrzebami. W tym zakresie Przedszkole prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

2. Do zadań Przedszkola w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności

w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;

- 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej.

3. Na życzenie rodziców w Przedszkolu prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.

#### **§ 7.**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela.
4. Stałą opiekę nad dziećmi w oddziale dzieci młodszych pełni nauczyciel i pomoc nauczyciela.

#### **§ 8.**

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w Przedszkolu Regulaminem wycieczek.
2. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.

#### **§ 9.**

1. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub Dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
2. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

#### **§ 10.**

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z Przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu.
2. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do sali Przedszkola i oddać pod opiekę nauczyciela.
3. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w Przedszkolu w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
4. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.

5. W razie nieodebrania dziecka w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę, próbuje nawiązać kontakt z rodzicami.
6. W przypadku, gdy nie można porozumieć się z rodzicami, nauczyciel zawiadamia Policję.
7. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka z Przedszkola, w przypadku kiedy zachowanie rodziców wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.
8. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

### **Rozdział 3**

#### **Organy Przedszkola i ich kompetencje**

##### **§ 11.**

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców Przedszkola.

##### **§ 12.**

1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Niepołomicach jest jednocześnie Dyrektorem Przedszkola.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.
4. Zadania i kompetencje Dyrektora określa Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Niepołomicach.

##### **§ 13.**

1. W Przedszkolu działa jedna Rada Pedagogiczna Zespołu, która jest wspólna dla Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Niepołomicach.
2. Kompetencje Rady Pedagogicznej Zespołu określa Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Niepołomicach.

##### **§ 14.**

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców Przedszkola stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Członkowie Rady Rodziców Przedszkola wybierani są w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu ogólnym w roku szkolnym, po dwóch przedstawicieli z każdego oddziału.
3. Do kompetencji Rady Rodziców Przedszkola należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Zespołu programu wychowawczo profilaktycznego Przedszkola:

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
4. Jeżeli Rada Rodziców Przedszkola w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną Zespołu w sprawie programu wychowawczo profilaktycznego Przedszkola, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców Przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Zespołu.
5. Rada Rodziców Przedszkola uchwała swój regulamin. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
6. Regulamin, o którym mowa w ust. 5 określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców Przedszkola;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców Przedszkola.

#### **§ 15.**

Warunki współdziałania organów Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Niepołomicach oraz sposób rozwiązywania sporów między organami określa Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Niepołomicach.

### **Rozdział 4 Organizacja pracy Przedszkola**

#### **§ 16.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Zasady doboru dzieci do oddziału powinny uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia, a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.
3. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 50.
4. Przedszkole prowadzi 2 oddziały.
5. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
6. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

#### **§ 17.**

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada sale zajęć, szatnię, łazienki, stołówkę.

#### **§ 18.**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowywany przez Dyrektora.
2. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji Przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

#### **§ 19.**

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dla swojego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

#### **§ 20.**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
2. Przedszkole czynne jest 9 godzin dziennie, od godziny 8.00 do godziny 17.00.

#### **§ 21.**

1. Rekrutacja do Przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap rekrutacji), a następnie kryteria ustalone uchwałą Rady Miejskiej w Niepołomicach (drugi etap rekrutacji).
3. Dyrektor może dokonywać przyjęć do Przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.
4. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola:
  - 1) z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie do dnia 30 września, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej Dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka;
  - 2) z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy w czasie roku szkolnego, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej Dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka.

### **Rozdział 5**

#### **Zasady odpłatności za Przedszkole**

#### **§ 22.**

1. Pobyt dziecka w Przedszkolu do 5 godzin dziennie jest bezpłatny w zakresie realizowania podstawy programowej.
2. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej ustala Rada Miejska w Niepołomicach.

#### **§ 23.**

1. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z: od jednego do czterech posiłków.
2. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
3. Warunki korzystania z żywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z firmą cateringową.
4. Koszty żywienia dziecka uzależnione od firmy cateringowej w pełni pokrywane są przez rodziców, w rozliczeniu miesięcznym.
5. Rada Rodziców Przedszkola może mieć wpływ na wybór firmy cateringowej

## **Rozdział 6**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

#### **§ 24.**

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

#### **§ 25.**

1. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez;
  - 2) przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych;
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt Przedszkola;
  - 4) zapewnienie higienicznych warunków pracy;
  - 5) zapewnienie właściwej opieki podczas wyjścia poza teren Przedszkola.
2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, m.in.:
  - 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
  - 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
  - 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne itp.);
  - 4) udostępnia rodzicom prace dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia na kartach pracy i inne).
3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
  - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
  - 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
  - 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
  - 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
  - 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;

- 6) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
  - 1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
  - 2) prowadzi pracę wyrównawczo-kompensacyjną;
  - 3) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy;
  - 4) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
  - 5) dokonuje analizy gotowości szkolnej dziecka i wydaje stosowną informację rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
5. Nauczyciel prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 26.**

1. Nauczyciel ma prawo do wyboru programu wychowania przedszkolnego, który przedstawia Dyrektorowi.
2. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.

#### **§ 27.**

Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez:

- 1) udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego;
- 2) samokształcenie;
- 3) pomoc merytoryczną ze strony Dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;
- 4) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;
- 5) aktywny udział w naradach szkoleniowych Rady Pedagogicznej.

#### **§ 28.**

Wykaz pracowników samorządowych zatrudnionych w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Niepołomicach określa Statut Zespołu.

### **Rozdział 7 Prawa i obowiązki rodziców**

#### **§ 29.**

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:
  - 1) znajomości zamierzeń pracy wychowawczo-dydaktycznej;
  - 2) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
  - 3) pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 4) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
  - 5) zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego;
  - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola;



- 7) wnioskowania do Dyrektora o zorganizowanie na terenie Przedszkola zajęć dodatkowych;
  - 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców;
  - 9) udziału w organizowanych przez Przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach, zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez;
  - 10) wyrażania opinii na temat sposobu organizacji i prowadzenia żywienia oraz ramowego rozkładu dnia.
2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do Przedszkola spoczywa obowiązek:
- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
  - 2) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
  - 3) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych;
  - 4) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
  - 5) terminowego regulowania należności za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej bezpłatnego czasu zgodnie z wysokością opłaty ustaloną uchwałą Rady Miejskiej w Niepołomicach;
  - 6) usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych (tylko dzieci realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne) w terminie do 7 dni, ustnie, telefonicznie, pisemnie lub zaświadczeniem lekarskim.
3. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:
- 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez Dyrektora;
  - 2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli;
  - 3) zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu;
  - 4) wycieczki, uroczystości przedszkolne organizowane wg harmonogramu;
  - 5) konsultacje indywidualne;
  - 6) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń;
  - 7) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb;
  - 8) zapewnienie dziecku opieki przez rodzica w dniu, w którym obydwie oddziały Przedszkola jadą na wycieczkę, a rodzic swojego dziecka na nią nie wysyła;
  - 9) w przypadku wystąpienia choroby u dziecka odebranie go z Przedszkola przez rodzica niezwłocznie, ale nie później niż w ciągu dwóch godzin od otrzymania informacji.

## **Rozdział 8**

### **Prawa i obowiązki dziecka**

#### **§ 30.**

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku, w którym kończy 9 lat.
3. Dzieci 6-letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Dziecko ma prawo do:
  - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
  - 2) akceptacji takim, jakie jest;
  - 3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
  - 4) kontaktów z dziećmi i dorosłymi;
  - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
  - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
  - 7) zdrowego, urozmaiconego jedzenia;
  - 8) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej.
5. Obowiązkiem dziecka jest:
  - 1) przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;
  - 2) szanować godność swoją i innych;
  - 3) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
  - 4) troszczyć się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali;
  - 5) uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem;
  - 6) przestrzegać kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników Przedszkola;
  - 7) szanować i dbać o mienie Przedszkola oraz symbole narodowe i szkolne;
  - 8) w dniu uroczystości nosić strój galowy.

## **Rozdział 9**

### **Gospodarka finansowa Przedszkola**

#### **§ 31.**

Gospodarkę finansową Przedszkola wchodzącego w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Niepołomicach określa Statut ww. Zespołu.

## **Rozdział 10**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 32.**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odrębne przepisy oraz Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Niepołomicach.
3. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna Zespołu.
4. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje go na stronie internetowej Zespołu.

Tekst statutu ujednolicony po wprowadzeniu zmian objętych Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Niepołomicach z dnia 10 września 2019 r.