

# Statut Przedszkola Nr 65

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

#### §1

1. Przedszkole Nr 65 w Lublinie, zwane dalej „przedszkolem” jest placówką wychowania przedszkolnego prowadzoną przez organ prowadzący - Gminę Lublin.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
3. Siedziba przedszkola mieści się w Lublinie przy ul. Langiewicza 3 A.
4. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

**Przedszkole Nr 65**

**20 – 032 Lublin,**

**ul. Langiewicza 3 A**

tel. 81 533 08 10

#### §2

1. Przedszkole działa na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.
  - 2) Aktu założycielskiego.
  - 3) Niniejszego Statutu.

#### §3

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw, których terminy ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
2. W okresie ferii zimowych oraz dni poprzedzających święta dopuszcza się możliwość łączenia grup ze względu na małą frekwencję. W tym okresie przewiduje się urlopy lub zagospodarowanie pracowników w ramach organizacji wewnętrznej.
3. Przedszkole jest czynne ponad 5 godzin dziennie, w godzinach 6:00-17:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku. Na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców organ prowadzący ustala co roku dzienny czas pracy przedszkola.

## Rodział II

### Cele i zadania przedszkola

#### §4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:

- a) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwoju w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturalnym i przyrodniczym;
- b) udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- c) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- d) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola, organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- e) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej.

2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- a) aktywność społeczna;
- b) aktywność językowa;
- c) aktywność poznawcza;
- d) aktywność artystyczna;
- e) aktywność ruchowa i zdrowotna;

3. Działania kształcące, wychowawcze i opiekuńcze nauczycieli koncentrują się w szczególności na:

- a) zapewnieniu opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- b) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- c) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
- d) rozwijaniu wrażliwości moralnej;
- e) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumowania zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- f) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażaniu własnych myśli i przeżyć;
- g) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- h) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

4. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

## **§5**

1. Celem wychowania przedszkolnego, zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno- kulturowym i przyrodniczym.
2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób realizacji ustalany jest w programie rozwoju placówki, rocznym planie pracy przedszkola oraz w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.
6. Ramowy rozkład dnia powinien uwzględniać prawidłową organizację czasu pobytu dziecka w przedszkolu (zgodnie z zaleceniami ministerialnymi dotyczącymi zachowania właściwych proporcji gospodarowania czasem przeznaczonym na: zabawy swobodne, pobyt na świeżym powietrzu, zajęcia dydaktyczne, czynności samoobsługowe, porządkowe, opiekuńcze...)
7. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno – wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym.
8. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego i przedstawia go dyrektorowi przedszkola przed 15 czerwca poprzedzającym nowy rok szkolny.
9. Dyrektor przedszkola, do 15 czerwca, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego na nowy rok szkolny.

## **§6**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
  - a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
    - opiekę nad dziećmi obejmuje nauczycielka (nauczycielki) danego oddziału – podczas wycieczek także woźna (1-2 rodziców).

- b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.;
- d) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi, innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.
  - Nauczyciel organizując indywidualną pracę z dzieckiem ma obowiązek uwzględniać zalecenia opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię.

## §7

1. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną poprzez:
  - a) diagnozowanie środowiska wychowanków;
  - b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia;
  - c) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
  - d) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - e) wspieranie dziecka uzdolnionego;
  - f) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczo – dydaktycznego przedszkola i wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
  - g) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców;
  - h) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - i) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się , umożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - j) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - k) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - l) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Przedszkolu może być udzielana na wniosek:
  - a) rodziców;
  - b) nauczyciela;

- c) poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być organizowana w Przedszkolu w formie zajęć specjalistycznych:
- a) korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - b) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
  - c) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców.
5. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, specjalistycznymi, zajęcia psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.
6. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

### **§8**

1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego i psychospołecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
2. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną dziecka określają odrębne przepisy.
3. Obniżenie wieku obowiązku szkolnego umożliwi wcześniejsze wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci oraz wcześniejsze odkrywanie ich uzdolnień; ma to pozytywny wpływ na ich rozwój intelektualny i emocjonalny.

## **Rozdział III**

### **Organy Przedszkola**

#### **§9**

1. Organami Przedszkola są:
  - Dyrektor Przedszkola;
  - Rada Pedagogiczna;
  - Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszego statutu.

#### **§10**

1. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący placówkę lub wyłania dyrektora w drodze konkursu.
2. Dyrektor Przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. Dyrektor w szczególności:

- a) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - b) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - c) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - f) współdziała ze szkołami wyższymi i z zakładami kształcenia nauczycieli;
  - g) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
  - h) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole poza obiektem do niego należącym.
5. Zadania dyrektora Przedszkola są następujące:
- a) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
  - b) prowadzenie obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli Przedszkola;
  - c) jeżeli przerwa w działalności oświatowej Przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie – dokonanie kontroli obiektów należących do Przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów (sporządza protokół, którego kopie przekazuje organowi prowadzącemu);
  - d) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów);
  - e) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
  - f) wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie o tym stosownych organów.  
O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - g) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym i instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
  - h) kierowanie polityką kadrową Przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli

oraz innych pracowników przedszkola;

- i) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną;
  - j) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
  - k) podejmuje decyzję o przyjęciu lub skreśleniu dziecka z Przedszkola w czasie roku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
  - l) powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko 6-letnie, o spełnieniu przez nie w Przedszkolu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - ł) do 15 czerwca każdego roku szkolnego, po pisemnej diagnozie gotowości szkolnej dziecka opracowanej przez nauczyciela, przedstawia rodzicom (prawnym opiekunom) informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
  - m) do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego ;
  - n) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, bhp i ppoż.;
  - o) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
  - p) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
  - r) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
  - s) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - t) w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w Przedszkolu opracowanie – w uzgodnieniu z organem prowadzącym – przedszkolnego programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania lub wychowania.
6. Dyrektor przedszkola ma świadomość prawną w zakresie prawa rodzinnego i praw dziecka wynikającą z aktów prawnych dotyczących małoletnich; w razie potrzeby podejmuje stosowne działania we współpracy z instytucjami ds. małoletnich.
7. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor Przedszkola współdziała z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców. Zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola.
8. 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.

## §11

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego, a także w każdym semestrze, zgodnie z harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, Rady Rodziców, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
8. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
9. Przygotowuje projekt statutu przedszkola lub jego zmian, opracowuje program rozwoju placówki.
10. *Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:*
  - zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
  - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów i programów autorskich;
  - ustalanie programów wychowania przedszkolnego;
  - przygotowanie projektu statutu przedszkola lub jego zmian;
  - uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej oraz regulaminu pracy;
  - ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach oraz zajęć dodatkowych;



- ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków.

*11. Rada Pedagogiczna opiniuje:*

- organizację pracy placówki;
- projekt planu finansowego przedszkola;
- wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- program profilaktyczny;
- wnioskowanie o określenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu;
- zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.

12. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie

z harmonogramem i na posiedzeniach zwołanych zarządzeniem Dyrektora.

13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

15. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do Kuratorium Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.

16. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, z tym że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

17. Dyrektor może wstrzymać uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

## §12

1. Rada Rodziców jest organem społecznym Przedszkola.
2. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.
3. Członkowie Rady Rodziców powoływani są na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po 2 przedstawicieli rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach poprzez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora, organu prowadzącego przedszkole i sprawującego nadzór pedagogiczny i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - a) opiniowanie pracy nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy;
  - b) opiniowanie programów własnych nauczycieli, innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - c) opiniowanie statutu przedszkola;
  - d) opiniowanie oceny działalności placówki,
  - e) opiniowanie projektu i realizacji budżetu przedszkola;
  - f) wnioskowanie o organizacji zajęć dodatkowych prowadzonych w przedszkolu;
  - g) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowywania w przypadku stwierdzenia przez organ prowadzący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w Przedszkolu.
  - h) organizacji działających na terenie przedszkola.
7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.

## §13

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
3. W Przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia

i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

4. Podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w pkt 3, wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności i wyrażeniu zgody przez organ prowadzący przedszkole oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja Przedszkola**

#### **§14**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole jest czynne w godzinach : 6:00 – 17:00
3. Realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się w godzinach: 8:00 – 13:00
4. Świadczenia rodziców (prawnych opiekunów) w zakresie przekraczającym podstawę programową wychowania przedszkolnego określa stosowna uchwała Rady Miasta oraz umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
5. Zwalnia się z opłat za świadczenia rodziców (prawnych opiekunów), posiadających co najmniej troje dzieci pozostających na wspólnym utrzymaniu i we wspólnym gospodarstwie domowym, na podstawie przedłożonych przez nich odpisów skróconego aktu urodzenia dziecka.
6. Dzieci przebywające w przedszkolu korzystają z dwóch, trzech posiłków przygotowywanych przez pracowników przedszkola;
  - wysokość opłat za posiłki ustala dyrektorem przedszkola w porozumieniu z Zastępcą Dyrektora Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin;
  - koszty związane z wyżywieniem pokrywają w całości rodzice.
7. Za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom przysługuje zwrot kosztów wyżywienia odliczany od opłat za następny miesiąc.
  - 1) co najmniej 14 – dniowa nieobecność dziecka (w ciągłości) powoduje zwrot kosztów świadczeń w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, w wysokości proporcjonalnej, tj.1/21 opłaty miesięcznej za każdy dzień nieobecności.
8. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu rodzice wnoszą do 10 dnia każdego miesiąca.
9. Zaległości w opłatach za świadczenia przedszkoli prowadzonych przez Gminę

Lublin z tytułu wysokości opłat za posiłki oraz za usługi w zakresie przekraczającym podstawy programowe wychowania przedszkolnego, mogą ulec odroczeniu terminu płatności, rozłożeniu na raty bądź umorzeniu w części lub w całości.

10. Powyższe należności mogą być odroczone, rozłożone na raty, umorzone w części lub w całości w przypadku wystąpienia uzasadnionego, ważnego powodu rodzica lub opiekuna dziecka.
11. Odroczenie, rozłożenie na raty lub umorzenie zaległości może nastąpić na pisemny wniosek rodzica, prawnego opiekuna dziecka lub dyrektora przedszkola.
12. Podjęcie decyzji o odroczeniu terminu płatności, rozłożeniu na raty lub umorzeniu zaległości musi być poprzedzone postępowaniem wyjaśniającym.
13. Odroczenie terminu płatności za świadczenia, o których mowa w pkt 6, może nastąpić w przypadku trudnej sytuacji finansowej rodziców /prawnych opiekunów/ dziecka pod warunkiem regularnego uiszczania dotychczasowych opłat.
14. W przypadku rozłożenia zaległości na raty dyrektor ustala terminy i wysokość poszczególnych rat, a rodzic zobowiązuje się w formie pisemnej do ich przestrzegania.
15. Zaległości za świadczenia przedszkoli prowadzonych przez Gminę Lublin, o których mowa w pkt 6 odroczone lub rozłożone na raty, powinny zostać spłacone do końca roku szkolnego, w którym dziecko uczęszcza do przedszkola.
16. Uregulowanie zaległości będzie warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola na następny rok szkolny.
17. Umorzenie zaległości, o których mowa w pkt 3 w części lub w całości dokonuje dyrektor przedszkola w szczególnie trudnej sytuacji losowej rodziny dziecka.
18. W przypadku rezygnacji z usług przedszkola w danym roku szkolnym, w trakcie trwania miesiąca, dyrektor może umorzyć zaległości, o których mowa w pkt 3 proporcjonalnie do okresu nieobecności dziecka w przedszkolu.

## **§15**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola.
4. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
5. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
  - a) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów;

- b) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
- c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
- d) liczbę nauczycieli z podziałem na stopnie awansu zawodowego;
- e) nauczycieli przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz ze wskazaniem terminów złożenia przez nich wniosków o podjęcie tych postępowań;
- f) czas realizacji podstawy programowej w danym roku szkolnym.

## **§16**

1. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola.

Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń podstawy programowej oraz oczekiwań rodziców. Zawiera ustalenia o charakterze organizacyjnym:

- godziny pracy poszczególnych oddziałów;
- godziny posiłków;
- czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- czas przeznaczony na realizację zajęć katechetycznych w poszczególnych oddziałach;
- czas przeznaczony na zajęcia dodatkowe.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Liczba miejsc organizacyjnych w Przedszkolu wynosi 100.

4. W Przedszkolu funkcjonują 4 oddziały 10-godzinne realizujące treści programowe wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego.

5. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:

- 4 sale zajęć z niezbędnym wyposażeniem;
- pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- niezbędne urządzenia rekreacyjno – sportowe.

## **§17**

1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece dwóch nauczycieli.

2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.

3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w Przedszkolu.

4. Codziennie organizowany jest jak pobyt dzieci na powietrzu.
5. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci i ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

### **§18**

1. Przedszkole na wniosek Rodziców może organizować naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkolnych.
2. Obowiązkowo naukę religii prowadzi się dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków. Dla mniejszej liczby wychowanków w grupie zajęcia religii są organizowane w grupie międzyoddziałowej.
3. Warunki i sposób wykonywania przez przedszkole zadania, o którym mowa w § 19 ust.2, określają odrębne przepisy.
4. Dzieci na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) mogą uczęszczać na zajęcia dodatkowe (język obcy, zajęcia taneczne, zajęcia rytmiczno – umuzykalniające, zajęcia komputerowe, logopedyczne i inne).
  - Rodzice dokonują wyboru spośród propozycji zajęć ; wypełnione wnioski / deklaracje składają u wychowawczyń grup.
3. Częstotliwość i forma zajęć uzależniona jest od toku organizacyjnego danego zajęcia. Zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców.
4. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności rytmiki/tańca, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.
5. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora placówki w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
6. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

### **§19**

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. Terminy i zasady przyjęć dzieci do przedszkola ustala co roku organ prowadzący.
3. Rodzice, w dniu wręczenia im karty przyjęcia dziecka do przedszkola, informowani są o zasadach przyjęć do przedszkola, terminie składania kart i ogłoszeniu wyników komisji kwalifikacyjnej, jak również o godzinach pobytu dziecka w przedszkolu, zasadach i przewidywanej wysokości opłat.
4. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są:
  - dzieci 5 i 6-letnie;
  - dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź

całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci z rodzin zastępczych;

- dzieci już uczęszczające do danego przedszkola.

## **§20**

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:

- zalegania z odpłatą za pobyt dziecka w przedszkolu przez okres 1 miesiąca, po uprzednim powiadomieniu rodziców /opiekunów/ na piśmie i wyznaczeniu dodatkowego terminu do uiszczenia należności;
- nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej ponad jeden miesiąc, z wcześniejszym powiadomieniem rodziców na piśmie;
- nie zgłoszenia się dziecka do przedszkola w terminie jednego miesiąca po rozpoczęciu roku szkolnego po uprzednim powiadomieniu rodziców;
- nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

## **Rozdział V**

### **Wychowankowie Przedszkola**

#### **§21**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dziecko, któremu z ważnych przyczyn odroczone realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż o jeden rok. Dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych mogą uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończą 10 lat. Decyzję o orzeczeniu o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w pkt 3 są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
5. Dziecko 5-letnie ma prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
7. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a

w szczególności do:

- właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- poszanowania jego godności osobistej;
- poszanowania własności;
- opieki i ochrony;
- partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- akceptacji jego osoby.

## **Rozdział VI**

### **Rodzice**

#### **§22**

*1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:*

- przestrzeganie niniejszego statutu;
  - zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - przyprowadzanie dziecka zdrowego i czystego;
  - przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola (lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo) w godzinach zadeklarowanych w umowach cywilno-prawnych;
  - terminowe uiszczanie odpłatności za zajęcia i inne formy organizowane przez Przedszkole a finansowane przez rodziców;
  - informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o chorobach zakaźnych, innych niedyspozycjach dziecka;
  - rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola i zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia .
2. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź przez inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców.
  3. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
  4. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
  5. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo



dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną osobę.

6. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.
7. Z powodów organizacyjnych oraz ze względu na konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków wskazane jest, aby dzieci przyprawdane były do przedszkola do godziny 8:30. Późniejsze przyprawdanie dziecka do Przedszkola powinno być zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie.

### **§23**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. *Rodzice mają prawo do:*
  - zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z koncepcji pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
  - uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga, psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
  - wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo - Radę Rodziców.

### **§24**

1. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy Przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

### **§25**

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu w miarę potrzeb, na wniosek rodziców lub nauczycieli, nie mniej jednak niż 3 razy w roku szkolnym.

### **§26**

1. *Formy współpracy Przedszkola z rodzicami:*
  - zebrania grupowe w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawczo - dydaktyczne;
  - konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, w tym ze

specjalistami z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych;

- kąciaki dla rodziców – bieżące informacje o działalności przedszkola i grup;
- zajęcia otwarte;
- udział w uroczystościach i imprezach organizowanych na terenie przedszkola i w środowisku lokalnym;
- codzienne kontakty uzależnione od potrzeb dzieci, rodziców, nauczycieli, dyrektora.

## **Rozdział VII**

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

#### **§27**

1. W Przedszkolu przewidziane są stanowiska: Dyrektor, Referent, Nauczyciele oraz Pracownicy Obsługi.
2. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

#### **§28**

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. *Do zakresu zadań nauczycieli należy:*
  - planowanie miesięczne ( do 26-28-go każdego miesiąca na miesiąc następny - nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ) i prowadzenie procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodnie z podstawami programowymi, ponoszenie odpowiedzialności za jego jakość;
  - wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
  - prowadzenie diagnozy przedszkolnej dziecka w roku poprzedzającym podjęcie nauki w szkole (dziecko pięcio i sześćioletnie);
  - informowanie rodziców o wynikach diagnozy i potrzebach rozwojowych dziecka;
  - do 15 czerwca każdego roku szkolnego przedstawienie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
  - prowadzenie obserwacji pedagogicznych(przynajmniej 2 razy w roku) mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu

- w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.;
- współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
  - planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
  - eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
  - współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
  - inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
  - realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących i innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

### **§29**

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
  - poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci;
  - ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
  - włączenia ich w działalność Przedszkola.

### **§30**

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela stanowi załącznik.

### **§31**

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Podstawowym zadaniem pracowników jest zapewnienie sprawnego działania

przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielkami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Przedszkola.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

### **§32**

1. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia po wniesieniu opłat ustalonych przez organ prowadzący.

## **Rozdział VIII**

### **Działalność administracyjno-usługowa**

#### **§33**

1. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.
2. Obsługę księgowo – finansową prowadzi Referat finansowo – księgowy przedszkoli w Wydziale Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin.
3. Za stan i zabezpieczenie majątku Przedszkola odpowiedzialny jest Dyrektor współdziałający z organem prowadzącym.
4. Majątek może być zbywany, przekazywany na zasadach i w trybie określonym przez organ prowadzący i przepisy prawa.

#### **§34**

1. Dyrektor Przedszkola zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji kadrowej .

#### **§ 35**

1. Nadzór organizacyjny nad Przedszkolem sprawuje Urząd Miasta Lublin Wydział Oświaty i Wychowania.
2. Dyrektor Przedszkola upoważniony jest przez Prezydenta Miasta Lublin do jednoosobowego kierowania Przedszkolem Nr 65 w Lublinie, w tym do jednoosobowego działania w zakresie związanym z zarządzaniem powierzonym mieniem oddanym w trwały zarząd.
3. Dyrektor przedszkola upoważnia referat finansowo – księgowy przedszkoli Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin do dokonywania i prowadzenia wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych przedszkola.

#### **§36**

1. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

### **§37**

1. Przerwy w pracy Przedszkola wykorzystuje się na przeprowadzenie niezbędnych i gruntownych porządków.

### **§38**

1. Decyzję o likwidacji Przedszkola podejmuje Rada Miasta Lublin na wniosek Dyrektora lub Zarządu Miasta.
2. Majątek i dokumentację Przedszkola z chwilą likwidacji przejmuje Organ prowadzący.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§39**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

#### **§40**

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń;
  - udostępnienie statutu przez Dyrektora Przedszkola.

#### **§41**

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

#### **§42**

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

#### **§43**

1. Wszelkie zmiany wynikające z rozporządzeń, po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną, będą dokonywane w formie aneksów lub ujednoliconego tekstu.

#### **§44**

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia, tj. od dnia 14 maja 2010r.