

# STATUT PRZEDSZKOLA NR 36

## w Lublinie

### *preambuła*

*Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa; kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Nauczanie i wychowanie - respektując chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.*

## ROZDZIAŁ I

### Nazwa przedszkola oraz jego organy nadrzędne

#### § 1

1. Przedszkole publiczne zwane dalej „przedszkolem” nosi nazwę:
  - 1) Przedszkole
  - 2) Numer 36
  - 3) Siedzibą przedszkola jest miasto Lublin, ul Konrada Wallenroda 4.
2. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu:

Przedszkole nr 36 20-607 Lublin, ul. Konrada Wallenroda 4.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Lublin.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole działa na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty (Dz.U. Nr 256,poz.2572 z 2004 r. z późniejszymi zmianami),
  - 2) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2003 r. Dz.U. Nr 118, poz.1112 z późniejszymi zmianami),

- 3) Ustawy z dnia 6 stycznia 2005r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz.U. nr 17, poz. 141 i nr 62, poz. 550).
- 4) Oraz rozporządzeń:
  - a) Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, z późniejszymi zmianami),
  - b) Rozporządzenia MENiS z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2002 r. Nr 51, poz. 458),
  - c) Rozporządzenia MENiS z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych (Dz.U. z 2004 r. Nr 26, poz.232),
  - d) Rozporządzenia MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych szkołach i przedszkolach (Dz.U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155, z późniejszymi zmianami),
  - e) Rozporządzenia MENiS z dnia 18 stycznia 2005 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych (Dz.U. z 2005 r. Nr 19, poz.167),
  - f) Rozporządzenia MENiS z dnia 29 stycznia 2003 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży(Dz.U. z 2003 r. Nr 23, poz.193),
  - g) Rozporządzenia MENiS z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie poszczególnych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 5, poz. 46),
  - h) Rozporządzenia MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz.U. z 2002 r. Nr 56, poz. 506),
  - i) Rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69),
  - j) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908, Dział I rozdział 7: Dział V i Vi).
  - k) Rozporządzenia MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola , szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz.U. z 2007r. nr 214, poz. 1580).

- 5) Konwencji Praw Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. ratyfikowanej przez Polskę 30 kwietnia 1991 roku (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).
- 6) Zarządzenia MEN Nr 18 z dnia 18 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
- 7) Aktu założycielskiego.
- 8) Niniejszego statutu.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§2**

Przedszkole realizuje :

1. Cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 2) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
    - a) Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie tożsamości religijnej poprzez udział w zajęciach. Przedszkole umożliwia dzieciom należącym do mniejszości

narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości narodowej , etnicznej i językowej poprzez prowadzenie:

nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego;  
nauki własnej historii i kultury;  
nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa.;

zajęć artystycznych lub innych dodatkowych zajęć.

b) Za mniejszości narodowe uznaje się następujące mniejszości: białoruską, czeską, litewską, niemiecką, ormiańską, rosyjską, słowacką; ukraińską; żydowską.

c) Za mniejszości etniczne uznaje się następujące mniejszości: karaimską; łemkowską; romską; tatarską.

d) Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego , naukę historii i kultury w przedszkolu organizuje dyrektor na pisemny wniosek rodziców ( prawnych opiekunów ) dziecka. Składa się go do dyrektorowi przedszkola przy zgłaszaniu dziecka do przedszkola i dotyczy on całego okresu na który dziecko jest przyjmowane do przedszkola. Wniosek ten jest składany na zasadzie dobrowolności. dobrowolności.

e) Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego organizuje się jeśli zostanie zgłoszonych co najmniej 7 dzieci na poziomie danego oddziału. W uzasadnionych przypadkach a zgodą organu prowadzącego przedszkole liczba dzieci może być mniejsza niż 7.

f) Jeżeli z powodu zbyt małej liczby zgłoszonych dzieci lub braku nauczyciela nie ma możliwości zorganizowania nauczania języka mniejszości lub języka regionalnego organ prowadzący przedszkole, uwzględniając miejscowe warunki komunikacyjne, organizuje zespoły między przedszkolne. Dyrektor przedszkola przekazuje organowi prowadzącemu listę dzieci zgłoszonych na naukę języka mniejszości lub języka regionalnego.

g) Liczba dzieci w zespole między przedszkolnym nie może być mniejsza niż 3 i nie większa niż 20.

h) Nauczanie języka mniejszości lub języka regionalnego w zespole między przedszkolnym prowadzi się w wymiarze 3 godzin tygodniowo.

i) Nauczanie języka mniejszości , języka regionalnego , własnej historii i kultury oraz geografii państwa , z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, odbywa się na podstawie programów nauczania i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

j) W wykonaniu zadań zawartych w punkcie 2.2 a dyrektor współdziała z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

3) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola, organizowaniu opieki nad dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych, oraz dziećmi uzdolnionymi.

4) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.

2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje uwzględniając wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, w następujących obszarach:

- 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
  - 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka , troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
  - 3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
  - 4) rozwijanie wrażliwości moralnej,
  - 5) kształtowanie umiejętności obserwacji zjawisk zachodzących w dostępnym dla dziecka otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
  - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
  - 7) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
  - 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
3. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną z zachowaniem przepisów prawa dotyczących tej działalności.
4. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych i finansowych, a w szczególności:
- 1) zapewnienia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
  - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa -zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
  - 3) stosuje w swoich oddziaływaniach obowiązujące przepisy bhp i p. poż.,
  - 4) dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału, dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy oddziału,
  - 5) liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący na wniosek dyrektora,
  - 6) w miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

5. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców i prawnych opiekunów lub przez osoby przez nich upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:
  - 1) rodzice składają pisemne oświadczenie upoważniające inne osoby do odbierania dziecka z przedszkola,
  - 2) każdorazowa zmiana upoważnienia wymaga formy pisemnej.
6. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe na wniosek rodziców, takie jak rytmika i umuzykalnienie, nauka języka angielskiego lub inne, uwzględniając potrzeby i możliwości rozwojowe wychowanków. Rodzice w całości pokrywają koszty związane z organizacją i prowadzeniem tych zajęć. Udział wychowanków w zajęciach wymaga akceptacji ze strony rodziców (prawnych opiekunów dziecka).

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Organy przedszkola**

##### **§3**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) dyrektor przedszkola,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada rodziców.
2. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach organizacji przedszkola, wychowania i opieki w zakresie określonym kompetencjami poszczególnych organów.
3. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji opiniodawczych i stanowiących oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między tymi organami.
4. Dyrektor na posiedzeniach plenarnych organów zapoznaje wszystkie organy przedszkola z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowymi oraz uchwałami Rady Miejskiej w Lublinie dotyczącymi oświaty, przyjmuje wnioski i opinie od wszystkich organów przedszkola w sprawach związanych z organizacją i działalnością placówki.
5. Rada pedagogiczna współdziała z dyrektorem i radą rodziców poprzez formy określone w § 15, ust. 1 niniejszego statutu.

6. Do stałych form współdziałania organów przedszkola należą:
  - 1) zebranie organizacyjne rozpoczynające każdy rok szkolny,
  - 2) zebrania informacyjne organizowane przez nauczycielki dla rodziców poszczególnych oddziałów,
  - 3) imprezy i uroczystości okolicznościowe organizowane zgodnie z harmonogramem,
  - 4) plenarne posiedzenia rady rodziców organizowane w miarę potrzeb,
  - 5) informacje o pracy i przedsięwzięciach poszczególnych organów zamieszczane na tablicy ogłoszeń.
7. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący. Zasady wyboru na stanowisko dyrektora określają odrębne przepisy.
8. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje go na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy i pracodawcą dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami.
9. Do jego zadań należy:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego ,
  - 3) koordynowanie opieki nad dziećmi w tym w marę potrzeb również nad dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - 4) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli, dokonywanie oceny ich pracy według zasad w odrębnych przepisach,
  - 5) przygotowywanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawianie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
  - 6) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizowanie uchwał rady,
  - 7) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów,
  - 8) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystywanie,
  - 9) planowanie i odpowiedzialność za realizację planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,

- 10) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola przy współpracy z działem finansowo-księgowym w WO i W UM Lublin,
  - 11) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami wspomagającymi i kontrolującymi działalność przedszkola,
  - 12) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie pracowników.
  - 13) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom z uwzględnieniem opinii rady pedagogicznej,
  - 14) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola,
  - 15) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, bhp i ppoż.,
  - 16) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,
  - 17) koordynowanie współdziałanie organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania oraz wymiany informacji między nimi,
  - 18) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 19) gospodarowanie środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z regulaminem.
10. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
11. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
12. Rada pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony regulamin.
13. Do kompetencji rady należy:
- 1) Przygotowywanie projektu statutu przedszkola,
  - 2) Podejmowanie uchwał w ramach kompetencji stanowiących:
    - a) uchwalanie statutu przedszkola,
    - b) zatwierdzanie programów rozwoju przedszkola,
    - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów i programów pracy przedszkola,
    - d) uchwalanie regulaminu rady pedagogicznej,



- e) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania planu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 3) opiniowanie:
- a) organizacji pracy placówki,
  - b) projektu planu finansowego,
  - c) propozycji dyrektora w sprawach przydziału prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz zajęć dodatkowo płatnych,
  - d) tygodniowej siatki godzin pracy nauczycieli,
  - e) ramowego rozkładu dnia w przedszkolu,
  - f) wniosków o nagrody i odznaczenia.
14. Rada, w zależności od potrzeb powołuje stałe bądź doraźne komisje problemowe do realizacji określonych zadań.
15. W strukturze Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 36 działają stałe zespoły:
- 1) do spraw statutowych -statutowy,
  - 2) do spraw programowych – programowy.
16. Pracą komisji kieruje przewodniczący wybierany przez radę spośród jej członków.
17. Uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 liczy jej członków.
18. 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.
19. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do Kuratora Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.
20. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.
21. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w §3 pkt. 7.
22. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola.

23. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
24. Członkowie rady rodziców wybierani są każdego roku podczas zebrań grupowych rodziców, przynajmniej po jednym przedstawicielu z każdej grupy.
25. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola, a w szczególności:
- 1) opiniuje program rozwoju placówki,
  - 2) wyraża opinie na temat organizacji i funkcjonowania placówki,
  - 3) opiniuje dobór programów pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej.
26. Spory kompetencyjne między organami przedszkola: Dyrektor-Rada Rodziców, Rada Rodziców-Rada Pedagogiczna, Dyrektor-Rada Pedagogiczna, rozstrzygane są przez komisję powoływana doraźnie składająca się z przedstawicieli wszystkich spornych organów. Komisja rozstrzyga spory wniesione w formie pisemnej skargi przez organ, którego kompetencje naruszono. Komisja rozstrzyga spór w ciągu 1 miesiąca od daty przyjęcia skargi. Decyzja komisji jest ostateczna. Sposób rozstrzygnięcia sporu podaje się do wiadomości organów uczestniczących w sporze.
27. Spór między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną dotyczący podejmowanych uchwał przez radę Pedagogiczną rozstrzygany jest z zachowaniem następującej procedury: dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w przypadku stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja przedszkola**

#### §4

Statut przedszkola określa organizację przedszkola z uwzględnieniem § 5-7

#### §5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i stopnia rozwoju.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
3. W przedszkolu mogą być organizowane oddziały integracyjne z liczbą wychowanków od 15 do 20, w tym 3-5 niepełnosprawnych.

#### §6

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o: podstawę programową wychowania przedszkolnego, oraz zestaw programów wychowania przedszkolnego wybrany przez radę pedagogiczną z wykazu programów dopuszczonych do użytku przez MEN.
  - 1) Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w godzinach od 8.00 do 13.00 w każdy dzień tygodnia
  - 2) program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku w danym oddziale dyrektor na wniosek nauczyciela lub po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe, takie jak: rytmika z umuzykalnieniem, nauka języka angielskiego, zajęcia logopedyczne, taniec towarzyski, religia i inne.
4. Czas trwania zajęć dodatkowych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) z dziećmi 3-4 letnimi – około 15 minut,
  - 2) z dziećmi 5-6 letnimi – około 30 minut.
5. Sposoby dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

#### §7

1. Przedszkole jest placówką wielo oddziałową.
2. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 120.
3. W przedszkolu może być zorganizowanych 5 oddziałów dzieci.

4. Liczba oddziałów ustalana jest corocznie w arkuszu organizacyjnym w zależności od potrzeb środowiska i ilości dzieci zgłoszonych do przedszkola.
5. W okresie ferii zimowych, wiosennych i innych dni wskazujących na możliwość niskiej frekwencji dzieci, dyrektor może zmniejszyć liczbę oddziałów, zagospodarowując czas pracy poszczególnych pracowników na wykonywanie innych zadań wynikających z organizacji pracy przedszkola.

#### §8

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Arkusz organizacji określa w szczególności:
  - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

#### §9

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady określonej w §5 ust.2-3 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.

#### §10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Określa się:

- 1) przedszkole pracuje w godzinach od 6:00 do 17:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku,
- 2) terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są każdego roku przez organ prowadzący,
- 3) przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Lublin i rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 4) zasady odpłatności za świadczenia przedszkola ustala organ prowadzący stosowną uchwałą Rady Miasta Lublin,
  - a) Wysokość opłat za pobyt dziecka w przedszkolu oraz szczegółowy zakres świadczeń realizowanych przez przedszkole ustala umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy rodzicami dziecka (prawnymi opiekunami), a dyrektorem przedszkola.
  - b) Koszt jednostkowy za jedną godzinę korzystania dziecka ze świadczeń ponad podstawę programową ustalony został przez organ prowadzący w wysokości 0,1% minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.
  - c) Rodzice wnoszą opłaty do 10 dnia każdego miesiąca.
  - d) Zwalnia się rodziców (prawnych opiekunów) z opłaty za korzystanie dziecka ze świadczeń ponad podstawę programową posiadających co najmniej troje dzieci pozostających na ich utrzymaniu we wspólnym gospodarstwie domowym z zastrzeżeniem iż w przypadku dziecka pełnoletniego uwzględnia się tylko dzieci pobierające naukę, jednak nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia.
  - e) Na rodzicu ciąży obowiązek udokumentowania prawa do zwolnienia, o którym mowa w pkt.4.d
- 5) dzienną stawkę żywieniową ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z Prezydentem Miasta Lublin,
- 6) koszty związane z wyżywieniem pokrywają w całości rodzice,
- 7) za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu rodzicom przysługuje zwrot kosztów wyżywienia na zasadzie odliczenia od opłaty za następny miesiąc,
- 8) opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu rodzice wnoszą do 10 dnia każdego miesiąca,
- 9) zaległości w opłatach za świadczenia przedszkola z tytułu należności z przygotowanie posiłków oraz usługi w zakresie przekraczającym podstawę programową wychowania przedszkolnego mogą ulec odroczeniu terminu płatności, rozłożeniu na raty bądź umorzeniu w części lub całości,

- 10) powyższe zaległości mogą być odroczone , rozłożone na raty, umorzone w części lub całości w przypadku wystąpienia uzasadnionego, ważnego powodu rodzica lub prawnego 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, o którym mowa w pkt 9 może nastąpić w przypadku trudnej sytuacji finansowej rodziców (prawnych opiekunów) pod warunkiem regularnego uiszczania dotychczasowych opłat,
- 14) w przypadku rozłożeniu zaległości na raty dyrektor ustala terminy i wysokość poszczególnych rat, a rodzic zobowiązuje się formie pisemnej do ich przestrzegania,
- 15) zaległości za świadczenia przedszkoli prowadzonych przez Miasto Lublin, o których mowa w pkt. 9 odroczone lub rozłożone na raty, powinny zostać spłacone do końca roku szkolnego, w którym dziecko uczęszcza do przedszkola,
- 16) uregulowanie zaległości stanowi warunek przyjęcia dziecka do przedszkola na następny rok szkolny,
- 17) umorzeniu zaległości, o których mowa w pkt. 9 w części lub 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. 9 proporcjonalnie do okresu nieobecności dziecka w przedszkolu,
- 19) wszyscy pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia ponosząc koszt dziennej stawki żywieniowej oraz koszt przygotowania posiłków w wysokości ustalonej przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z Prezydentem miasta Lublin.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

#### §11

Szczegółowy zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników określa dyrektor z uwzględnieniem §12-15.

#### §12

1. W przedszkolu:

- 1) w przypadku powstania co najmniej 6 oddziałów albo
  - 2) posiadającym oddziały zlokalizowane w różnych miejscach lub
  - 3) w których co najmniej dwa oddziały pracują dłużej niż 10 godzin dziennie może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innych przypadkach, a także może tworzyć inne stanowiska kierownicze.
  3. Zakres kompetencji wicedyrektora i innych osób pełniących stanowiska kierownicze ustala dyrektor.
  4. Do obowiązków wicedyrektora należy:
    - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym planem i organizacją, wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z procesem opieki, wychowania i kształcenia,
    - 2) opracowywanie projektu harmonogramu pracy nauczycieli,
    - 3) nadzór nad realizacją przydzielonych nauczycielom zadań dodatkowych,
    - 4) wyposażanie przedszkola w zabawki, pomoce, książki, podręczniki, programy, odpowiedzialność materialna za ich stan ilościowy i jakościowy,
    - 5) nadzór nad planowaniem i realizacją współpracy z rodzicami i środowiskiem,
    - 6) wicedyrektor prowadzi dokumentację kancelaryjną w części dotyczącej ewidencji dzieci i opłat za przedszkole, dokonuje odpisów za wyżywienie z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu, prowadzi ewidencję i rozliczenia godzin zastępczych i ponadwymiarowych, opracowuje sprawozdania z liczby dzieci i inne dotyczące danych o dzieciach,
    - 7) wicedyrektor odpowiada za terminowość wnoszonych przez rodziców opłat za przedszkole,
    - 8) realizuje zajęcia z dziećmi w obowiązkowym wymiarze,
    - 9) wicedyrektor realizuje wszystkie zadania związane z kierowaniem, zarządzaniem i organizacją pracy przedszkola podczas nieobecności dyrektora.

### §13

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

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

#### §14

1. Przedszkole w razie zaistnienia potrzeby środowiska może utworzyć oddziały integracyjne, zatrudniając dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
2. Zasady tworzenia oddziałów integracyjnych określają odrębne przepisy.

#### §15

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
  - 1) Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem praw rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju. Współdziałanie to odbywa się w formie:
    - a) zebrań grupowych,
    - b) konsultacji i rozmów indywidualnych,
    - c) zajęć otwartych,
    - d) organizacji imprez i uroczystości dla dzieci i z udziałem dzieci,
    - e) zapewnienia bieżącej informacji poprzez tablice ogłoszeń we wszystkich istotnych sprawach przedszkola.
  - 2) miesięczne i dzienne planowanie pracy w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego,
  - 3) organizacja pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej z uwzględnieniem:
    - a) twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
    - b) dbałości o warsztat pracy, planowania własnego rozwoju zawodowego, systematycznego podnoszenia kwalifikacji zawodowych, aktywnego uczestnictwa w różnych formach doskonalenia zawodowego,
    - c) eliminowania przyczyn niepowodzeń dzieci, dokonywania pomiaru jakości swojej pracy, planowania i realizowania programów naprawczych,



- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno -pedagogiczną i inną, a w szczególności:
    - a) diagnozowanie potrzeb edukacyjnych dziecka,
    - b) objęcie opieką dziecka z deficytami rozwojowymi,
    - c) zapewnienie indywidualnej terapii na terenie poradni lub przedszkola,
    - d) objęcie opieką dzieci szczególnie uzdolnionych
  - 6) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole zarówno tych odbywających się na terenie przedszkola jak i poza nim, a w szczególności:
    - a) dostosowanie ramowych rozkładów dnia do psychofizycznych możliwości dzieci,
    - b) właściwe wyposażenie wnętrza i urządzenia otoczenia przedszkola,
    - c) zapewnienie stałej opieki ze strony nauczyciela,
    - d) ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.
2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami , a w szczególności:
- 1) dwa razy w roku szkolnym lub częściej organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
  - 2) ustala z rodzicami formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
  - 3) włącza rodziców w działalność przedszkola,
  - 4) zabezpiecza warunki współdziałania z rodzicami wynikające z ich praw do:
    - a) zapoznawania się z programem oraz zadaniami przedszkola,
    - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
    - c) uzyskiwania porad i wskazówek w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania pomocy dziecku,

- d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
  - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo w radzie rodziców.
3. Do zakresu obowiązków referenta ds. administracyjno-gospodarczych należy:
- 1) pobieranie z kasy WOIW pogotowia kasowego i ponoszenie pełnej odpowiedzialności za jego prawidłowe wykorzystywanie i terminowe rozliczanie się,
  - 2) zaopatrywanie przedszkola w żywność, sprzęt, środki czystości i inne materiały niezbędne do funkcjonowania placówki,
  - 3) załatwianie spraw związanych z remontami i konserwacjami:
    - a) prowadzenie pełnej dokumentacji finansowo-księgowej w zakresie żywienia i gospodarki magazynowej i materiałowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - b) zaopatrywanie pracowników w odzież ochronną zgodnie z przyjętymi normami,
    - c) planowanie jadłospisów, nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania racji żywieniowych dla dzieci.
4. Do obowiązków kucharki należy:
- 1) przyrządzanie zdrowych i higienicznych posiłków zgodnie z ustalonym jadłospisem,
  - 2) przyjmowanie produktów z magazynu i kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych, racjonalne ich gospodarowanie,
  - 3) prowadzenie magazynu podręcznego,
  - 4) ustalenie organizacji pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonywaniem,
  - 5) utrzymywanie w dobrym stanie technicznym sprzętu i naczyń kuchennych, odpowiedzialność za stan higieniczno-sanitarny pomieszczeń kuchennych,
  - 6) przestrzeganie technologii związanych z przygotowaniem posiłków, sporządzanie prób pokarmowych.
5. Do zadań pomocy kuchennej należy:
- 1) pomoc kucharce w przyrządzaniu posiłków,
  - 2) sprzątanie pomieszczeń kuchennych, mycie sprzętu i naczyń,
  - 3) pomoc w zakupach i transporcie artykułów spożywczych,

- 4) doraźne zastępowanie kucharki w przypadku jej nieobecności,
  - 5) przestrzeganie zasad bhp., p.poż., higieny i dyscypliny pracy.
6. Do zadań woźnej należy:
- 1) utrzymywanie czystości w wyznaczonych pomieszczeniach,
  - 2) obsługa dzieci przy posiłkach,
  - 3) pranie bielizny pościelowej, ręczników, zasłon, firanek i innych materiałów,
  - 4) przestrzeganie zasad bhp., p.poż, higieny i dyscypliny pracy.
7. Do zadań pomocy nauczycielki należy:
- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci,
  - 2) dbanie o sprzęt i zabawki udostępniane dzieciom,
  - 3) pomoc nauczycielce w organizacji zajęć i zabaw,
  - 4) troska o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
8. Do zadań dozorky należy:
- 1) strzec mienia przedszkolnego,
  - 2) utrzymywać czystość na wyznaczonym odcinku,
  - 3) pomagać w dokonywaniu niezbędnych zakupów,
  - 4) dbać o ogród przedszkolny.
9. Do zadań konserwatora należy:
- 1) dbać o stan urządzeń technicznych w przedszkolu,
  - 2) dokonywać bieżących napraw i konserwacji maszyn i urządzeń zgodnie z posiadającymi kwalifikacjami i uprawnieniami ,
  - 3) instruować pracowników w zakresie obsługi maszyn i urządzeń, bezpiecznego z nich korzystania i zapobiegania zniszczeniom.
10. Szczegółowy zakres czynności na poszczególne stanowiska pracy ustala dyrektor przedszkola kierując się przepisami w tym zakresie, kwalifikacjami pracowników oraz organizacją i potrzebami bieżącymi placówki i włącza je do akt osobowych pracownika.

**ROZDZIAŁ VI**  
**WYCHOWANKOWIE**

§16

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust.2.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
3. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności, a w szczególności:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
    - a) sześciolatnie,
    - b) ojców i matek samotnych,
    - c) matek lub ojców wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy lub samodzielnej egzystencji,
    - d) dzieci z rodzin zastępczych,
    - e) dzieci obojga rodziców pracujących,
    - f) dzieci z rodzin wielodzietnych,
    - g) dzieci nauczycieli,
  - 2) terminy rekrutacji określa każdego roku organ prowadzący przedszkole,
  - 3) rekrutacji dokonuje dyrektor przedszkola, a w przypadku gdy liczba zgłoszonych dzieci do przedszkola przewyższa liczbę miejsc dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:
    - a) dyrektor jako przewodniczący,
    - b) przedstawiciel rady pedagogicznej jako członek,
    - c) przedstawiciel rady rodziców jako członek,
  - 4) komisja dokonuje rekrutacji dzieci z zachowaniem zasad określonych w §16 ust.3, oraz sporządza protokół z posiedzenia.

4. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności do:
  - 1) akceptacji, takim jakie jest,
  - 2) bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego,
  - 3) ochrony przed przemocą fizyczną,
  - 4) ochrony i poszanowania godności osobistej,
  - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - 6) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
  - 7) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
  - 8) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania pomocy,
  - 9) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
  - 10) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i życzliwych, do których może się zwrócić,
  - 11) spolegliwości umów i kontaktów z dorosłymi,
  - 12) doświadczania konsekwencji własnego zachowania na miarę swojego rozumienia i oceniania stosunków społecznych,
  - 13) respektowania prawa do swobody myśli, sumienia i wyznania,
  - 14) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone.
5. Do realizacji praw dziecka przedszkole tworzy warunki zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny, moralny i społeczny każdemu wychowankowi w atmosferze zrozumienia i życzliwości oraz podmiotowego traktowania dziecka.
6. Wykroczenia przeciw prawom dziecka popełniane przez nauczycieli i innych pracowników przedszkola podlegają karom porządkowym zgodnie z Kodeksem Pracy, a w przypadku zaskarżenia łamania praw dziecka przez rodziców i inne organy przedszkola ma zastosowanie procedura rozpatrywania skarg i wniosków. Rażąco naruszenie praw dziecka przez nauczyciela podlega skierowaniu do Komisji Dyscyplinarnej przy Kuratorium Oświaty w Lublinie.
7. Podstawowe obowiązki dziecka wynikają z zawartych umów społecznych między dzieckiem a nauczycielem i wyrażają się w:

- 1) przestrzeganiu zasad i form współżycia w grupie przedszkolnej, w tym przestrzeganiu zasady równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek oraz szanowaniu zabawek i sprzętów jako wspólnej wartości,
  - 2) poszanowaniu odrębności każdego członka grupy,
  - 3) uczestniczeniu w czynnościach higienicznych i pracach porządkowych,
  - 4) przestrzeganiu zasad kultury współżycia,
  - 5) pomaganiu młodszym i słabszym kolegom,
  - 6) przestrzeganiu wartości uniwersalnych, takich jak dobro, piękno, prawda, sprawiedliwość, koleżeństwo,
  - 7) w zachowaniu się w sposób gwarantujący bezpieczeństwo własne i innych.
8. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
  - 2) zaopatrywanie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
  - 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
  - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola w sposób zapewniający mu pełne bezpieczeństwo,
  - 5) terminowe uiszczanie opłat za przedszkole,
  - 6) informowanie nauczyciela o stanie zdrowia dziecka, chorobach zakaźnych i zatruciach pokarmowych.
9. Rodzice mają prawo między innymi do:
- 1) wyrażanie opinii o programie pracy wychowawczo-dydaktycznej przedszkola,
  - 2) znajomości zadań wynikających z programu pracy przedszkola i miesięcznych planów pracy nauczyciela danego oddziału,
  - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat rozwoju dziecka,
  - 4) wyrażania opinii o pracy przedszkola,
  - 5) uzyskiwania wsparcia ze strony przedszkola i specjalistów poradni psychologiczno-pedagogicznej w sytuacjach wymagających pomocy,
  - 6) składania skarg i wniosków w interesie własnym i dziecka:

- a) przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań statutowych przedszkola przez pracowników,
- b) naruszenie praworządności lub interesów skarżących,
- c) przedmiotem wniosku może być w szczególności ulepszenie organizacji, wzmocnienie praworządności, usprawnienie pracy i zapobieganie nadużyciom, ochrony własności, lepszego zaspokajania potrzeb i praw dziecka, rodziców i organów przedszkola,
- d) o tym, czy dane pismo jest skargą, czy wnioskiem decyduje treść pisma a nie jego forma,
- e) skargi i wnioski mogą być wnoszone na piśmie, telefonicznie, a także ustnie do protokołu,
- f) podanie wniesione pisemnie powinno być podpisane przez wnoszącego i zaopatrzone datą, zaś z ustnego wniesienia skargi bądź wniosku, na wniosek wnoszącego sporządza się protokół przyjęcia skargi czy wniosku,
- g) skargi i wnioski rozpatrywane są niezwłocznie z zastosowaniem KPA i wewnętrznej instrukcji kancelaryjnej, nie później niż w ciągu 30 dni,
- h) o sposobie załatwienia skargi czy wniosku zawiadamia się wnoszącego z pouczeniem o możliwości zastosowania procedury odwoławczej, w przypadku zdaniem skarżącego wniosek lub skarga nie zostały wnikliwie rozpatrzone,
- i) odwołanie należy złożyć w ciągu 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia o rozpatrzeniu wniosku czy skargi, za pośrednictwem dyrektora przedszkola do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z ich kompetencjami,
- j) organy uprawnione do rozpatrywania odwołań rozstrzygają spory z zastosowaniem procedur odwoławczych.

10. Dyrektor, może podjąć decyzje o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) zalegania z odpłatnością za pobyt dziecka w przedszkolu powyżej jednego miesiąca, z zachowaniem przepisów określonych przez organ prowadzący w uchwale regulującej zasady wnoszenia opłat za usługi świadczone przez przedszkola,
- 2) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
- 3) nagminnego nieodbierania dziecka z przedszkola w wyznaczonym czasie.

## ROZDZIAŁ VII

### Postanowienia końcowe

#### §17

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.
3. Obsługę księgowo – finansową prowadzi Referat finansowo - księgowy przedszkoli w Wydziale Oświaty i Wychowania w Departamencie Czwartego Zastępcy Prezydenta Urzędu Miasta Lublin.

#### §18

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu ustala się:
  - 1) udostępnienie statutu przez dyrektora osobom zainteresowanym,
  - 2) omawianie statutu na zebraniach organizacyjnych z rodzicami.

#### §19

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Tekst jednolity:

Uchwała nr 2/2009 Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 36 w Lublinie z dnia 24.02.2009 r.

Za radę pedagogiczną



