

# STATUT PRZEDSZKOLA NR 9 W CIESZYNIE

## § 1.

Przedszkole nr 9 z siedzibą w Cieszynie przy ul. Bucewicza 25, zwane dalej Przedszkolem jest placówką publiczną, prowadzoną przez Gminę Cieszyn z siedzibą przy ul. Rynek 1, działającą na podstawie:

1. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (DzU 2001r. nr 142, poz. 1591),
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (DzU 2016 poz. 1943 ze zm.),
3. Ustawy z 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (DzU 2016 poz. 1379 ze zm.),
4. Ustawy z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (DzU 2017 poz. 59 ze zm.),
5. Ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświaty (DzU 2017 poz. 2203),
6. Uchwały Rady Miejskiej nr XLV/475/18 z dnia 24 maja 2018 r. w sprawie ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach prowadzonych przez Gminę Cieszyn oraz warunków częściowego i całkowitego zwolnienia z opłat,
7. Uchwały Rady Miejskiej w Cieszynie Nr V/39/98 z dnia 30 grudnia 1998r. w sprawie przekształcenia zakładu budżetowego „Przedszkole nr 9” w Cieszynie w jednostkę budżetową „Przedszkole nr 9” w Cieszynie,
8. Niniejszego statutu.

## CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

## § 2.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w szczególności:

- 1) wspiera całościowy rozwój dziecka niezbędny do osiągnięcia dojrzałości szkolnej,
- 2) stymuluje indywidualny rozwój dziecka nastawiony na odkrywanie przez nie własnych możliwości,
- 3) rozwija u dziecka zdolność do interakcji, komunikacji, autorefleksji.

2. Do zadań Przedszkola należy:

- 1) zapewnienie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku od 3 do 6 lat,
- 2) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz zgodnie z możliwościami przedszkola,
- 3) zapewnienie dzieciom możliwości zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych,
- 4) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających wielozmysłowemu poznawaniu rzeczywistości, rozwijaniu twórczego myślenia,
- 5) doskonalenie umiejętności edukacyjnych, społecznych, emocjonalnych dzieci niezbędnych do osiągnięcia sukcesu na dalszym etapie kształcenia,
- 6) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną,
- 6) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec ochrony własnego zdrowia i bezpieczeństwa,
- 7) kształtowanie w dzieciach świadomości ekologicznej, szacunku dla przyrody,
- 6) współdziałanie z rodziną ukierunkowane na pomaganie w oddziaływaniach wychowawczych i edukacyjnych dzieci,
- 8) tworzenie warunków umożliwiających rozwijanie u dzieci uzdolnień i zainteresowań,
- 9) organizowanie zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, zgodnie z oczekiwaniami rodziców oraz kwalifikacjami nauczycieli, w tym zajęć z języka angielskiego,
- 10) umożliwienie dzieciom podtrzymanie poczucia polskiej tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) uwzględnienie w programie pracy wychowawczej treści związanych z kulturą, historią i tradycją zarówno Polski jak i regionu,
  - b) organizowanie, zgodnie z potrzebami rodziców, zajęć z religii,
  - c) uczestniczenie, w różnych formach, w życiu społecznym i kulturalnym środowiska lokalnego,
- 11) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zależności od ich indywidualnych potrzeb poprzez:

- a) diagnozowanie rozwoju dzieci i wykorzystanie jej wyników do organizowania właściwych zajęć terapeutycznych (zajęć z logopedą, psychologiem, dodatkowych zajęć indywidualnych z wychowawcą),
- b) organizowanie, w zależności od możliwości Przedszkola, opieki i nauki dla dzieci o udokumentowanej niepełnosprawności,
- c) możliwość organizowania nauczania indywidualnego dzieciom podlegającym obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu,
- d) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w celu zdiagnozowania i udzielania dziecku specjalistycznej pomocy.

## ORGANY PRZEDSZKOLA

### § 3.

1. Organami Przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców.

2. Dyrektor Przedszkola wypełnia zadania wynikające z obowiązującego prawa oświatowego we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, związane z:

- 1) zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
- 2) kierowaniem działalnością Przedszkola i reprezentowaniem go na zewnątrz,
- 3) sprawowaniem nadzoru pedagogicznego,
- 4) sprawowaniem opieki nad wychowankami oraz stwarzaniem warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) realizowaniem uchwał rady pedagogicznej zgodnie z jej kompetencjami stanowiącymi,
- 6) dysponowaniem środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola,
- 7) współdziałaniem ze szkołami wyższymi oraz ośrodkami kształcenia nauczycieli w sprawie organizowania praktyk pedagogicznych,
- 8) kierowaniem zakładem pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników administracyjno-obslugowych,
- 9) wykonywaniem innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi zatrudnieni w Przedszkolu nauczyciele w pełnym i nie pełnym wymiarze godzin:

- 1) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Przedszkola,
- 2) rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola,
- 3) dyrektor co najmniej dwa razy w roku przedstawia radzie pedagogicznej wnioski wynikające z prowadzonego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola,

4. Rada pedagogiczna wypełnia zadania określone prawem oświatowym, w szczególności:

- 1) zatwierdza plany działalności Przedszkola,
- 2) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 3) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) opiniuje organizację pracy Przedszkola,
- 6) opiniuje projekt planu finansowego Przedszkola,
- 7) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału dodatkowych stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 8) opiniuje propozycje Dyrektora dotyczące odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień,
- 9) przygotowuje projekt statutu Przedszkola i zatwierdza do realizacji,
- 10) konsultuje skierowania dzieci do poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora w Przedszkolu, oraz bierze udział w konkursach na stanowisko dyrektora.

6. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców (opiekunów) dzieci uczęszczających do Przedszkola.

7. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała się zgodnie z prawem oświatowym

i regulaminem rady rodziców.

8. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.

9. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, do rady pedagogicznej i dyrektora Przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.

10. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.

11. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

12. Dyrektor Przedszkola jest odpowiedzialny za zapewnienie wymienionym organom bieżącej wymiany informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.

13. Sposoby rozwiązywania sporów między organami Przedszkola:

- 1) organy Przedszkola są obowiązane do należytego i wyczerpującego informowania stron o okolicznościach faktycznych i prawnych, które mogą mieć wpływ na ustalenie ich praw i obowiązków; w tym celu udzielają stronom niezbędnych wyjaśnień i wskazówek,
- 2) w razie sporów organ nadrzędny zobowiązany jest umożliwić stronom wypowiedzenie się co do zebranych materiałów i dowodów oraz stawianych żądań,
- 3) w razie sporów, organy powołane do wydawania decyzji powinny działać szybko i wnikliwie, posługując się możliwie najprostszymi środkami,
- 4) spory, które nie wymagają dowodów powinny być załatwiane niezwłocznie, w razie niemożliwości załatwienia sprawy bezpośrednio między stronami, należy ją skierować do organów nadrzędnych (w stosunku do nauczycieli - dyrektor Przedszkola; w stosunku do dyrektora - organ sprawujący nadzór nad Przedszkolem lub organ prowadzący Przedszkole; w stosunku do rady rodziców - dyrektor, przewodniczący rady rodziców, rada pedagogiczna).

#### SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI

##### § 4.

1. Przedszkole organizuje opiekę nad powierzonymi przez rodziców (opiekunów) dziećmi z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny w czasie pobytu w Przedszkolu i poza terenem w ten sposób, że 1 oddział dzieci pozostaje pod stałą opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora Przedszkola, natomiast podczas spacerów i wycieczek pod opieką dwóch osób.

2. W czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem placówki za bezpieczeństwo dzieci odpowiada: dyrektor, nauczyciele oraz personel obsługi jako współodpowiedzialny.

3. Zasady sprawowania opieki nad dziećmi:

- 1) każda grupa wiekowa powierzona jest jednej lub dwóm nauczycielkom,
- 2) każdy nauczyciel kontroluje miejsca, w których prowadzi zajęcia z dziećmi, a dostrzeżone zagrożenia usuwa sam lub zgłasza dyrektorowi przedszkola,
- 3) opiekę nad dziećmi w czasie zajęć poza terenem Przedszkola lub na wycieczkach określa Regulamin organizacji wycieczek Przedszkola nr 9 w Cieszynie,
- 4) nie organizuje się wycieczek, spacerów z wychowankami podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi oraz przy temperaturze  $-10^{\circ}\text{C}$ .

4. Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do i z przedszkola odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione pisemnie.

#### ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

##### § 5.

1. Dziecko jest przyprawdazane do Przedszkola i odbierane z Przedszkola przez

rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą mu bezpieczeństwo. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.

2. Rodzic (opiekun) zobowiązany jest do powiadomienia nauczyciela sprawującego opiekę nad dziećmi o fakcie przyrowadzenia dziecka do przedszkola lub jego odebrania.

3. Nauczyciel może wylegitymować osobę odbierającą dziecko.

4. W przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola przez rodziców lub osoby upoważnione nauczyciel zobowiązany jest powiadomić o fakcie dyrektora oraz podjąć odpowiednie działania.

## WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

### § 6.

1. Współdziałanie rodziców i nauczycieli, oparte na wzajemnym szacunku, zrozumieniu i zaangażowaniu uwzględnia **prawo** rodziców do:

- 1) uzyskiwania bieżącej, rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 2) stałych kontaktów z nauczycielami w celu wymiany informacji i poglądów na tematy wychowawcze, dydaktyczne i opiekuńcze w różnych formach (kontakty indywidualne, zebrania ogólne – nie rzadziej niż 2 razy w roku),
- 3) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola,
- 4) stałego dostępu do dokumentacji przedszkola: regulaminów, statutu, programów, procedur, protokołów, raportów, planów pracy itp.
- 5) współdecydowania i udziału w organizacji imprez i uroczystości przedszkolnych;

2. Do podstawowych **obowiązków** rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędną odzież, przedmioty i przybory,
- 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 4) zawarcie z Przedszkolem umowy o świadczenie usług przedszkolnych,
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłocznie zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 7) przestrzeganie zasad higieny i bhp na terenie przedszkola,
- 8) wykazywanie zainteresowania postępami dziecka, uczestniczenie w zebraniach rodziców, utrzymywanie stałego kontakt z nauczycielem bądź dyrektorem Przedszkola w celu uzyskania aktualnych informacji o dziecku,

## ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

### § 7.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku. Zasady doboru dzieci mogą być poszerzone o inne kryteria:

- 1) indywidualne potrzeby i możliwości dziecka,
- 2) wynikające z założeń organizacyjnych do realizowanego programu wychowawczego i edukacyjnego.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.

3. W Przedszkolu mogą być tworzone oddziały integracyjne w porozumieniu z organem prowadzącym oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

4. Organizacja oddziałów prowadzących program integracji dla dzieci o stwierdzonej niepełnosprawności wynika z indywidualnych potrzeb dzieci oraz realizowanego programu pracy wychowawczej, edukacyjnej i terapeutycznej.

5. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym powinna wynosić nie więcej niż 20, w tym

nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.

#### § 8.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy zaopiniowane przez radę pedagogiczną i dopuszczone do realizacji przez dyrektora Przedszkola.
2. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
3. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
4. Czas trwania zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - z dziećmi 3-4 lat – około 15 minut
  - z dziećmi 5-6 lat – około 30 minut
5. Czas trwania zajęć rewalidacyjnych dla dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności w przeliczeniu tygodniowym wynosi 60 minut.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

#### § 9.

Przedszkole nr 9 w Cieszynie jest Przedszkolem 2 oddziałowym.

#### § 10.

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez dyrektora Przedszkola.
2. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów i liczbę dzieci do nich zapisanych,
  - 2) czas pracy przedszkola i poszczególnych oddziałów,
  - 3) liczbę nauczycieli wraz z przydzielonymi im godzinami zajęć, informację o ich kwalifikacjach i stopniu awansu zawodowego,
  - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi wraz z ich wymiarem czasu pracy,
  - 5) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków budżetowych.
3. Zasady i terminy zatwierdzania arkusza organizacji przedszkola określają odrębne przepisy.

#### § 11.

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych dzieci, zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

#### § 12.

1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz możliwości kadrowych.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciel prowadzi swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w Przedszkolu.

#### CZAS PRACY

#### § 13.

1. Przedszkole czynne jest 10 godzin dziennie od 6.30 do 16.30 od poniedziałku do piątku.

2. Przedszkole prowadzi swoją działalność przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

3. Terminy przerw w pracy Przedszkola ustala Burmistrz Miasta na wniosek dyrektora Przedszkola i rady rodziców do dnia 30 marca każdego roku.

#### ZASADY ODPLATNOŚCI

##### § 14.

1. Przedszkole realizuje bezpłatną opiekę w godz. 9.00 - 14.00.

2. Poza godzinami bezpłatnej opieki, opieka za pobyt dziecka w przedszkolu jest odpłatna na zasadach zgodnych z odrębnymi przepisami.

3. Wychowankowie mogą korzystać z wyżywienia w postaci trzech, dwóch, jednego posiłku w zależności od ilości zadeklarowanych przez rodziców posiłków w Deklaracji w sprawie korzystania z wychowania przedszkolnego. Zmian w ilości korzystania z określonej liczby posiłków można dokonać (aneksem do deklaracji) na okres nie krótszy niż miesiąc kalendarzowy i przed rozpoczęciem danego miesiąca. W przypadku korzystania z dwóch posiłków, muszą to być dwa kolejne posiłki. Za posiłki rodzice (opiekunowie) wnoszą opłatę w wysokości i na zasadach zgodnych z uchwałą Rady Miejskiej w Cieszynie.

4. Ulgi w opłatach za usługi przedszkolne są dokonywane zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Nauczyciele oraz pozostali pracownicy Przedszkola mogą korzystać z posiłków przygotowywanych przez Przedszkole wnosząc opłaty zgodnie z wewnętrznymi zarządzeniami.

#### ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW

##### § 15.

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli (w tym logopedę i psychologa) oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków.

3. Do **obowiązków nauczyciela należy:**

- 1) ponoszenie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece,
- 2) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej z dziećmi i odpowiadanie za jakość i wyniki tej pracy,
- 3) tworzenie warunków dla wspomagania rozwoju dziecka we wszystkich sferach i do zaspokajania jego potrzeb,
- 4) prowadzenie obserwacji rozwoju dziecka w czasie jego pobytu w Przedszkolu wraz z odpowiednią dokumentacją,
- 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną i zdrowotną,
- 6) współpraca z rodzicami (opiekunami) dzieci,
- 7) zdobywanie wiedzy i podnoszenia własnych kwalifikacji zawodowych,
- 8) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziały zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 9) korzystanie w swojej pracy z prawa do uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora Przedszkola oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

4. **Intendent** zobowiązany jest do:

- 1) prowadzenia kasy Przedszkola,
- 2) zaopatrywania Przedszkola w żywność,
- 3) nadzorowania sporządzania posiłków i przydzielania racji żywnościowych dla dzieci i personelu,

- 4) sporządzania jadłospisów, zgodnie z wymogami zdrowotnymi dotyczącymi żywienia dzieci,
- 5) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 6) naliczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu, kontrolowanie terminowości opłat,
- 7) systematyczne prowadzenie dziennika żywieniowego,
- 8) prowadzenie na bieżąco raportu kasowego,
- 9) odprowadzanie do banku wszystkich wpłat, podejmowanie gotówki z banku,
- 10) terminowe wykonywanie sprawozdań związanych z frekwencją i żywieniem dzieci,
- 11) sporządzanie miesięcznych zestawień zużycia artykułów żywieniowych,
- 12) prowadzenie kontroli żywieniowej.

5. **Kucharka** zobowiązana jest do:

- 1) przyrządzania zdrowych i higienicznych posiłków,
- 2) pobierania produktów z magazynu i potwierdzenia ich odbioru w raportach żywieniowych oraz dbania o ich racjonalne zużycie,
- 3) wydawanie porcji o określonych godzinach i w ustalonych ilościach,
- 4) pobieranie i przechowywanie prób żywieniowych zgodnie z przepisami,
- 5) utrzymanie w czystości kuchni oraz naczyń i sprzętów.

6. **Pomoc kuchenna** zobowiązana jest do:

- 1) pomocy kucharce w sporządzaniu posiłków,
- 2) utrzymania w czystości kuchni, naczyń i sprzętów kuchennych, magazynu ziemniaków i obieralni,
- 3) współodpowiedzialności za powierzony sprzęt i narzędzia pracy.

7. **Pomoc nauczyciela** zobowiązana jest do:

- 1) pełnienia czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, zleconych przez nauczycielkę,
- 2) utrzymania w czystości powierzonych pomieszczeń,
- 3) rozkładania i składania leżaków,
- 4) nakrywania do stołu i podawania posiłków o ustalonych godzinach.

8. **Konserwator-ogrodnik** zobowiązany jest do:

- 1) wykonywania drobnych napraw sprzętu przedszkolnego,
- 2) dbania o czystość obejścia,
- 3) wykonywania prac ogrodowych - koszenie trawników, pielęgnowanie drzew, krzewów i kwiatów,
- 4) odśnieżanie chodników.

## WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

### § 16.

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W przypadku wolnych miejsc za zgodą nauczyciela istnieje możliwość przyjęcia do Przedszkola dziecka w wieku 2,5 lat.
3. Dziecko, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
4. W przyjmowaniu dzieci do Przedszkola obowiązuje zasada powszechnej dostępności i uwzględnienia:
  - 1) obowiązku dzieci sześciolletnich do jednorocznego przygotowania przedszkolnego,
  - 2) prawa dzieci w wieku 3-5 lat do korzystania z wychowania przedszkolnego.
5. Rekrutacja do przedszkoli odbywa się w ramach dwuetapowego naboru elektronicznego określonego przez odrębne przepisy.
6. Rekrutację dzieci do Przedszkola przeprowadza się także w ciągu całego roku w miarę posiadanych miejsc.

7. Nabór dzieci na okres wakacyjny odbywa się na podstawie odrębnych zasad.

8. Dziecko uczęszczające do Przedszkola ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

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

9. Obowiązkiem dziecka uczęszczającego do przedszkola jest:

- 1) przestrzeganie ustalonych w przedszkolu reguł,
- 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia własnego i innych,
- 3) pełnienie dyżurów (5-6-latki),
- 4) poszanowanie mienia przedszkola,
- 5) przestrzegania zasad współżycia społecznego.

10. Dyrektor może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków gdy:

- 1) dziecko nie uczęszcza do Przedszkola przez okres 1 miesiąca, a rodzice nie zgłoszą przyczyny nieobecności,
- 2) rodzice zalegają z odpłatnością za Przedszkole przez okres dwóch miesięcy,
- 3) jeżeli rodzice nie współpracują z Przedszkolem, poradniami specjalistycznymi, a dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci,
- 4) gdy dziecko jest nosicielem choroby, a rodzice nie dostarczają zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania w przedszkolu.

11. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje uchwałą rady pedagogicznej na wniosek Dyrektora. Uchwałę doręcza się rodzicom dziecka.

#### § 17.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Jednostka budżetowa tworzy "Rachunek dochodów własnych".

#### § 18.

1. Traci moc statut z dnia 28.11.2017r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 31.08.2018r.