Statut

Przedszkola Gminnego w Urszulinie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Gminne w Urszulinie.

1. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkół w Urszulinie.
2. Dyrektorem przedszkola jest Dyrektor Zespołu Szkół w Urszulinie.
3. Siedzibą przedszkola jest budynek, przy ul. Szkolnej nr 23 w Urszulinie.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Urszulin.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.

Rozdział II

Cele i zadania Przedszkola

§ 2. 1. Celem Przedszkola jest:

1. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji
2. sprawowanie opiekę nad dziećmi , odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola.
3. współdziałanie z rodziną, pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu dzieci do nauki w szkole;
4. organizowanie uczniom posiadającym opinie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
5. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
6. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
7. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
8. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
9. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych ;
10. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
11. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
12. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
13. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej:
14. umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
15. organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane do przedszkola.

§ 3. 1. Do zadań Przedszkola należy:

1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
2. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
3. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
4. organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju, wspierających indywidualność lub oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
5. organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
6. organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
7. organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
8. organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
9. organizowanie zajęć umożliwiających samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
10. organizowanie zajęć prowadzących do poznania norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
11. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające się z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, moda, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
12. systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
13. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami- umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.

§ 4. 1. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:

1. właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
2. umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej;
3. organizację zajęć dodatkowych;
4. organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;

Rozdział III

Opieka nad dziećmi w przedszkolu

§ 5. 1.Sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu odbywa się poprzez:

1. poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
2. wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
3. poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
4. wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
5. rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach Przedszkola;
6. umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami   
   i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
7. przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
8. zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa regulamin.

§ 6. 1. Przy przyprowadzaniu dzieci do Przedszkola stosuje się następujące zasady:

1. rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
2. rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowują dziecko w szatni do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi dyżurującemu;
3. rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z Przedszkola;
4. pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem Przedszkola, tj., przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni.
5. Do Przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
6. nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
7. stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
8. w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola;
9. powiadomieni Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) mogą być dziecku podawane leki.
11. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 3, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
12. W Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
13. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, Przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
14. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika Przedszkola (nauczyciel lub Dyrektor).

§ 7. 1. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole.

1. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
2. Dziecko może być odbierane z Przedszkola przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę od nauczyciela oddziału lub nauczyciela dyżurującego.
3. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o nim nauczyciela.
4. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała z Przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
5. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o których mowa w ust.5, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
6. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.
7. Nie odebranie dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania o tym Dyrektora Przedszkola.
8. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.1,  nie ma charakteru sporadycznego, Przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka Przedszkola.
9. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z Przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
10. kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
11. w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
12. jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.

11. Dziecka nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.

12. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebranie dziecka z Przedszkola.

Rozdział IV

Formy współdziałania z rodzicami

§ 8. 1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:

1. konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
2. zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
3. dni otwarte – czerwiec lub sierpień
4. zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
5. warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci - w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał;
6. pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
7. kontakty indywidualne;
8. zajęcia otwarte dla rodziców;
9. spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
10. wycieczki, festyny;
11. spotkania adaptacyjne;
12. kącik dla rodziców.

2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

Rozdział V

Organy Przedszkola

§ 9. 1. Organami Przedszkola są:

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

§ 10. 1. Kompetencje Dyrektora Przedszkola obejmują w szczególności:

1. kierowanie działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
3. sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków zgodnych z celami statutowymi Przedszkola, w tym:
4. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
5. dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Przedszkola;
6. organizowanie administracyjnej, w tym finansowe i gospodarczej obsługi Przedszkola;
7. współdziałanie ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w Przedszkolu;
8. organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji dzieci do Przedszkola;
9. dokonywanie w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków Przedszkola w przypadkach określonych w § 28 ust.1 niniejszego Statutu;
10. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
11. przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom Przedszkola;
12. występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
13. dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
14. zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
15. stwarza warunki do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
16. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
17. Dyrektor Przedszkola:
18. w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców;
19. stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom Przedszkola;
20. inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
21. przedstawia Padzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
22. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Przedszkola.
23. Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i  przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno- archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 11. 1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
2. zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w Przedszkolu;
5. przygotowanie projektu nowego statutu albo projektu zmian statutu i uchwalanie projektu;
6. wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola;
7. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
8. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy wychowanków Przedszkola.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
10. organizację pracy Przedszkola (arkusz organizacji Przedszkola na dany rok szkolny),
11. projekt planu finansowego Przedszkola;
12. wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
13. propozycje Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
14. dopuszczenie do użytku w Przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
16. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.
17. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste  dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

Rozdział VI

Organizacja pracy Przedszkola

§ 12. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

1. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
2. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący .
3. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.
4. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych w Przedszkolu, zajęć rewalidacyjnych, dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
6. z dziećmi w wieku 2,5 – 4 lat – około 15 minut;
7. dzieci w wieku 5 – 6 lat około 30 minut
8. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada:
9. 2 sale zabaw;
10. odpowiedni ogród przedszkolny.
11. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
12. Terminy przerw pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.

§ 13. 1. Dodatkowe informacje o organizacji pracy Przedszkola umieszczone są w szczegółowym rozkładzie dnia każdego oddziału na dany rok szkolny.

1. W Przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.

§ 14. 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

§ 15. 1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.

1. Ramowy rozkład dnia zawiera:
2. godziny pracy Przedszkola;
3. godziny pracy poszczególnych oddziałów;
4. godziny posiłków;
5. harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych Przedszkola, obowiązkowej, bezpłatnej nauki języka obcego w stosunku do dzieci sześcioletnich realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
8. propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawą dziecka;
9. potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
10. potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
11. godziny posiłków
12. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach,  realizowane są bezpłatnie w wymiarze   
    5 godzin dziennie, w godzinach 07.00- 12.00, na zasadach określonych w statucie Przedszkola.
13. Świadczenia udzielane w Przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlegają opłacie w wysokości określonej w ustawie o systemie oświaty.

Rozdział VII

Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu

§ 16. 1. Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka w Przedszkolu i korzystanie z wyżywienia reguluje Uchwała Rady Gminy w Urszulinie, którą podaje się do wiadomości rodzicom.

1. Oddziały w przedszkolu prowadzone i finansowane przez Gminę Urszulin realizują bezpłatnie nauczanie w zakresie podstawy programowej. Natomiast za świadczenia w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się odpłatność rodzica ( prawnego opiekuna).
2. W Przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin.
3. Koszt jednostkowy za jedną godzinę korzystania dziecka ze świadczeń, o których mowa w pkt 2 ustala się na podstawie odrębnych przepisów i podaje się do wiadomości rodzica lub prawnego opiekuna przed podpisaną z nim umową.
4. Warunki korzystania z wyżywienia w Przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Czas pobytu dziecka w Przedszkolu określają rodzice w zawartej *Umowie cywilno - prawnej* z Dyrektorem.
6. Dziecko uczęszczające do przedszkola jest zobowiązane do korzystania z wyżywienia, w szczególnych przypadkach na wniosek rodziców poparty zaświadczeniem lekarskim jest możliwe odstąpienie od tego obowiązku.

§ 17. 1. Opłata za wyżywienie i liczbę godzin płatnych zajęć wnosi się do 15-go dnia każdego miesiąca, którego należność dotyczy i rozlicza zgodnie z zasadami księgowości do 15-go następnego miesiąca. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się następujący po nim najbliższy dzień powszedni.

1. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18. 1. Odpłatność za Przedszkole pobierana jest od rodziców na druku ścisłego zarachowania – kwitariusz przychodowy – imiennie dla każdego dziecka.

1. Za dni nieobecności dziecka w Przedszkolu przysługuje odpis (zwrot) stawki żywieniowej. Osobą odpowiedzialną za wyliczenie dni i płatnych godzin jest nauczyciel danego oddziału. Osobą odpowiedzialną za ustalenie wysokości kwoty do odpisu jest intendent. Odpisu dokonuje się w miesiącu następnym.
2. Rezygnację z Przedszkola rodzice składają na piśmie u Dyrektora Przedszkola do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja.

Rozdział VIII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 19. 1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:

1. sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
2. systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
3. powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
4. kontrola obecności dzieci na zajęciach;
5. powiadomienie Dyrektora Przedszkola o wypadku dziecka;
6. organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu  *Regulaminem wycieczek i spacerów*.
7. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy administracyjno-obsługowi Przedszkola.

§ 20. 1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

1. uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
2. rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
3. zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
4. ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
5. udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
6. zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
7. przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
8. opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
9. angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

§ 21. 1. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

1. udział w opracowywaniu *Koncepcji Pracy Przedszkola* oraz planów jego pracy;
2. opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
3. uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Przedszkolu;
4. wybór programu wychowania przedszkolnego;
5. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
6. przeprowadzenie obserwacji dziecka i w razie potrzeby udzielenie informacji dla rodziców;
7. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
8. kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
9. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
10. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej- w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
11. systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
12. dbałość o estetykę pomieszczeń;
13. czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
14. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
15. nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

§ 22. 1. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

1. rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
2. prowadzenie bieżącej diagnostyki;
3. wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
4. dokumentowanie prowadzonych czynności  zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

§ 23. 1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc  psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:

1. organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog);
2. udział w omówieniu pracy z logopedą, nauczycielem gimnastyki korekcyjnej, rytmiki.

§ 24. 1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

1. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora Przedszkola wynikające z działalności Przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.
2. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25. 1. Pracownik przedszkola jest obowiązany wykonywać pracę sumienniei starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

1. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
2. przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
3. przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
4. przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
5. dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
6. przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
7. przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
8. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola.
9. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor Przedszkola.

Rozdział IX

Prawa i obowiązki dzieci uczęszczających do przedszkola

§ 26. 1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:

1. życzliwego i podmiotowego traktowania;
2. zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
3. przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
4. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
5. wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
6. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
7. badania i eksperymentowania;
8. doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
9. rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
10. aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
11. wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
12. nagradzania wysiłku;
13. formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
14. ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
15. współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
16. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
17. nauki regulowania własnych potrzeb;
18. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
19. spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
20. możliwości  spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.

2. Do obowiązków dziecka należy:

1. przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
2. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
3. przestrzegania higieny osobistej;
4. poszanowanie godności  rówieśników i dorosłych;
5. pełnienie dyżurów;
6. wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.
7. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Przedszkola według określonej procedury:
8. skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola;
9. odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni w formie pisemnej;
10. w przypadku niezadowalającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 27. 1. Terminem rekrutacji do przedszkola lub oddziałów przedszkolnych jest miesiąc kwiecień, natomiast do innych form wychowania przedszkolnego termin określają odrębne przepisy.

2. Pierwszeństwo przyjęć do przedszkola finansowanego przez Rade Gminy Urszulin mają dzieci z terenu gminy Urszulin. Natomiast do innych form ( wg projektów) stanowią odrębne przepisy.

3. Szczegółowe kryteria i zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji do przedszkola

§ 28. 1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

1. niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego  zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
2. uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
3. braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy  podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
4. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.
5. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.
6. W przypadku zaległości w wysokości trzykrotności opłaty stałej lub zaległości za wyżywienie przekraczającej 2 miesiące, Dyrektor Przedszkola po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, wykreśla dziecko z rejestru (wykazu) dzieci Przedszkola. Kwota zaległości podlega egzekucji pomimo wykreślenie dziecka.
7. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi także:
8. rezygnacja rodzica z usług Przedszkola;
9. zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
10. umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji);
11. niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

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

Dyrektor Zespołu Szkół

w Urszulinie

*Sylwester Adamski*

Statut Zespołu Szkół w Urszulinie został nadany uchwałą nr V/28/99 Rady Gminy Urszulin dnia 15.03.1999r.

Statut Przedszkola Gminnego został wyodrębniony ze Statut Zespołu Szkół w Urszulinie i opublikowany na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 30.11.2007 r. oraz zarządzenia dyrektora nr 15/2017.