

Załącznik nr 1
do uchwały nr 6/2022/2023 Rady Pedagogicznej
Przedszkola Publicznego nr 15 w Głogowie
z dnia 14.09.2022 r.

STATUT

Przedszkola Publicznego nr 15 w Głogowie

(tekst jednolity)

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: **Przedszkole Publiczne nr 15 w Głogowie**
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 15

Plac Mieszka I 11

67 – 200 Głogów

NIP 6932183462, REG.380418765

3. Siedzibą Przedszkola Publicznego nr 15 jest budynek przy Placu Mieszka I 11, 67-200 Głogów.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miejska Głogów.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 2

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne nr 15 w Głogowie;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Publicznego nr 15 w Głogowie;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Publicznego nr 15 w Głogowie;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Przedszkolu Publicznym nr 15 w Głogowie;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola Publicznego nr 15 w Głogowie;
- 6) dzieciach - należy przez to rozumieć wychowanków przyjętych do Przedszkola Publicznego nr 15 w Głogowie.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawach: Karta Nauczyciela, o systemie oświaty i Prawo oświatowe oraz w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie z oczekiwaniami rodziców.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 15 W GŁOGOWIE

- wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
5. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
6. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznym planie pracy przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 15 W GŁOGOWIE

- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
 - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
2. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
- 1) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem, z zapleczem sanitarnym;
 - 2) gabinet logopedyczny;
 - 3) gabinet terapeutyczny;
 - 4) szatnie dla dzieci;
 - 5) plac zabaw;
 - 6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.
3. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.
4. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.
5. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

§ 5

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - 1) Gminę Miejską Głogów;
 - 2) rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które są ewidencjonowane zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych. Darowizny mogą być wydatkowane zgodnie z decyzją darczyńcy.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 6

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola, zwany dalej Dyrektorem;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

2. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- 6) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 8) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola.

3. Zadania Dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli;
- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków oraz określenie kierunków ich poprawy;
- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 15 W GŁOGOWIE

- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
 - 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
 - 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
 - 13) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
 - 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 17) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
- 1) wykonuje uchwały Rady Gminy Miejskiej Głogów w zakresie działalności przedszkola;
 - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
 - 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków Rady, tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu;
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 15 W GŁOGOWIE

- 4) uchwalenie statutu przedszkola;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola, w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
7. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Miejskiej Głogów o odwołanie z funkcji Dyrektora.
8. Rada Pedagogiczna wybiera swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 8

1. Rada Rodziców Przedszkola Publicznego nr 15 w Głogowie jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych (troje) wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 15 W GŁOGOWIE

5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie Regulaminu działalności Rady Rodziców;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora przedszkola.
7. Rada Rodziców wybiera swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora przedszkola.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 9

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ IV **ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

§ 10

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
3. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 15 W GŁOGOWIE

- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin wyjść i wycieczek;
- 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i pomocy nauczyciela, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
- 4) zatrudnianie w grupie 3-latków dodatkowej pomocy nauczyciela;
- 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym, stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze, wychowawcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
7. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
 - 1) religia.
8. Nauka religii w przedszkolu może być organizowana na wniosek rodziców. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
9. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
10. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców;
 - 2) następujące pory posiłków:
 - śniadanie: 8.30
 - I danie: 11.00
 - II danie: 13.30.
11. 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.
12. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
13. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
14. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.

15. Organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przedszkola określają odrębne przepisy.
16. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1) zajęcia psychologiczno-pedagogiczne;
 - 2) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne;
 - 3) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 4) porady i konsultacje.
17. Organizacja oraz prowadzenie w/w zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11

1. Rodzice/ prawni opiekunowie zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola tylko dzieci zdrowe. Dzieci z objawami chorobowymi (np. zakatarzone, kaszlące, przeziębione, z podwyższoną temperaturą, wysypką skórą niewiadomego pochodzenia, bólem brzucha czy ucha, biegunką, torsjami) nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
2. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.
3. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka w trakcie pobytu w przedszkolu, nauczyciel lub Dyrektor informuje rodziców/ prawnych opiekunów o jego stanie, a rodzice/ prawni opiekunowie są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
4. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice/ prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub Dyrektora placówki.
5. Nauczyciel nie posiada uprawnień do podawania dziecku lekarstw. Obowiązek zapewnienia dziecku odpowiedniej opieki lekarskiej oraz samego leczenia spoczywa wyłącznie na rodzicach/ prawnych opiekunach.
6. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel ma prawo poprosić rodzica/ prawnego opiekuna o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
7. Rodzice/ prawni opiekunowie mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne i inne przewlekłe choroby należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.
8. W sytuacji nagłej wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców/ prawnych opiekunów.
9. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców/ prawnych opiekunów lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

10. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska osób upoważnionych przez rodziców/ prawnych opiekunów, numery telefonów, stopień pokrewieństwa oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych:
 - 1) wzór upoważnienia opracowuje organ prowadzący;
 - 2) upoważnienie ważne jest przez rok szkolny, na który zostało wydane.
11. Rodzice/ prawni opiekunowie lub osoba przez nich upoważniona ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez nauczyciela) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od nauczyciela przez rodzica).
12. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola do godziny 8.15 lub w dowolnym czasie. W przypadku późniejszej godziny przyprowadzenia dziecka do przedszkola rodzice/ prawni opiekunowie mają obowiązek poinformować o tym fakcie intendenta (telefonicznie lub osobiście) do godz. 8.30.
13. Rodzice/ prawni opiekunowie lub osoba przez nich upoważniona osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że są zobowiązani wprowadzić dziecko do sali zajęć.
14. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali zajęć.
15. Rodzice/ prawni opiekunowie, którzy zdecydują, że ich dziecko będzie samodzielnie wchodziło do sali zajęć, biorą na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w czasie przechodzenia z szatni do sali.
16. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/ prawnych opiekunów lub osobę przez nich upoważnioną na terenie zielonym przedszkola, przed wejściem do budynku, w szatni lub przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.
17. Odbieranie dzieci z przedszkola odbywa się od godziny 14.15 (lub w dowolnym czasie, po uprzednim poinformowaniu nauczyciela dziecka o wcześniejszym jego odbiorze) do godziny określonej w arkuszu organizacji na dany rok szkolny jako godzina zamknięcia przedszkola.
18. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców/ prawnych opiekunów bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.
19. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców/ prawnych opiekunów nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez tę osobę dowodu osobistego.
20. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców/ prawnych opiekunów.
21. Rodzice/ prawni opiekunowie ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko, jak i za odebrane przez nią dziecko.
22. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców/ prawnych opiekunów, jeśli zachowali prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.

23. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców/ prawnych opiekunów opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
24. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/ prawnego opiekuna nieuprawnionego do odbioru nauczyciel powiadamia Dyrektora przedszkola i rodzica/ prawnego opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
25. Gdy dziecko jest odbierane z ogrodu przedszkolnego, wymaga się od rodziców/ prawnych opiekunów lub osoby upoważnionej, aby podeszli razem z nim do nauczyciela i zgłosili odebranie.
26. Jeżeli rodzic/ prawny opiekun lub osoba upoważniona odbiera dziecko z ogrodu przedszkolnego, dziecko uważane jest za odebrane, mimo że pozostaje na terenie przedszkola z rodzicem/ prawnym opiekunem lub osobą upoważnioną.
27. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola w godzinach pracy przedszkola (sytuacje losowe) rodzice/ prawni opiekunowie zobowiązani są do poinformowania nauczyciela o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
28. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców/ prawnych opiekunów/ osób upoważnionych pisemnie lub w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/ prawnych opiekunów, nauczyciel powiadamia Dyrektora przedszkola o zaistniałym fakcie. Dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/ prawnymi opiekunami dziecka.
29. Nauczyciel obowiązkowo pozostaje z dzieckiem do chwili jego odebrania.
30. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości Dyrektora.
31. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan rodzica/ prawnego opiekuna lub osoby upoważnionej do odbioru dziecka wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest do skontaktowania się z drugim rodzicem/ prawnym opiekunem lub inną osobą upoważnioną przez rodziców/ prawnych opiekunów.
32. O zaistniałym w/w fakcie powinien zostać poinformowany Dyrektor i postępuje się zgodnie z ust. 28.

§ 12

1. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

- 1) zebrania grupowe organizowane co najmniej 2 razy w roku szkolnym:

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 15 W GŁOGOWIE

- a) we wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor lub nauczyciel w jego imieniu zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
 - b) w listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci, zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
 - c) w kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie dojrzałości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę,
 - d) w czerwcu rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji końcowej dzieci, zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz wiedzę;
- 2) spotkania i rozmowy indywidualne z Dyrektorem i nauczycielkami;
 - 3) wykłady i spotkania ze specjalistami do spraw wychowania, psychologii czy opieki medycznej;
 - 4) indywidualne konsultacje ze specjalistami;
 - 5) uroczystości, imprezy, zajęcia otwarte i z udziałem rodziców – wg kalendarza imprez i uroczystości przedszkolnych;
 - 6) włączenie rodziców w działalność i życie przedszkola.

§ 13

1. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno–pedagogiczną. Polega ona na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną udziela się w toku bieżącej pracy oraz w formie specjalistycznych zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności lub dysfunkcji rozwojowych, trudności edukacyjnych lub wychowawczych:
 - 1) dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;
 - 3) z inicjatywy nauczyciela lub specjalisty, który stwierdził potrzebę objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 15 W GŁOGOWIE

3. Szczegółową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
4. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 14

1. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6.00 do 16.00; dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin, w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
3. Terminy przerw wakacyjnych w pracy przedszkola uzgadniane są z organem prowadzącym oraz podawane rodzicom i pracownikom w trybie bezzwłocznym; w czasie tych przerw zapewnia się dzieciom opiekę w innej placówce na terenie miasta.
4. Zapisy dzieci na okresy wakacyjne prowadzone są w terminie i miejscu wyznaczonym przez Gminę Miejską Głogów.
5. Podstawą pobytu dziecka w przedszkolu pełniącym dyżur wakacyjny jest podpisanie umowy między rodzicem a dyrektorem przedszkola, do którego zapisano dziecko.
6. W miesiącach wakacyjnych, w których przedszkole nie pełni dyżuru, przedszkole otwarte jest w godzinach od 7.00 do 15.00.
 - 1) W w/w miesiącach Dyrektor może doraźnie skrócić czas pracy przedszkola do godziny 13.00.
7. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dni ustawowo wolne od pracy.
8. W celu zapewnienia właściwej organizacji pracy, przedszkole prowadzi zapisy dzieci na dni robocze pomiędzy dniami wolnymi:
 - 1) rodzice, którzy zapiszą do przedszkola dziecko na w/w dni ponoszą koszty stawki dziennej za wyżywienie nawet jeśli dziecko będzie nieobecne w tym dniu;
 - 2) w uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, w okresach międzyświątecznych, Dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów;
 - 3) liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć w oddziale 25 dzieci;
 - 4) Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zmniejszyć liczbę oddziałów w okresie ferii.

§ 15

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania:

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 15 W GŁOGOWIE

- 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym;
- 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej.
2. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 10. każdego miesiąca (wyjątek stanowią wrzesień i czerwiec).
3. Wysokość opłaty za jedną godzinę opieki i kształcenia dziecka poza czasem wyznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa uchwała Rady Miejskiej w Głogowie w sprawie odpłatności za świadczenia przekraczające podstawę programową wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miejską Głogów.
4. Zasady pobierania opłat za przedszkole określa oświadczenie dotyczące płatności złożone przez rodziców.
5. Ewidencja godzin pobytu dziecka w przedszkolu prowadzona jest w dzienniku zajęć każdego oddziału na podstawie godzin przyprawiania i odbierania dziecka.
6. Opłatę pobiera się za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu, nie więcej jednak jak za 5 godzin dziennie.
7. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA ZAJĘĆ

Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 16

1. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony w przypadku wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 15 W GŁOGOWIE

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z aktualną sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt. 1-3.
2. Zgoda i opinia organów wymienionych w ust. 1 mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności.
 3. Treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
 4. O zawieszeniu zajęć odpowiednio organ prowadzący lub Dyrektor przedszkola zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 5. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są z wykorzystaniem:
 - 1) narzędzi informatycznych: Microsoft Office w sieci Web i Office 365, narzędzi Google, zasobów edukacyjnych youtube.com, strony internetowej przedszkola, portali społecznościowych (np. Facebook), platform e-learningowych, forów dyskusyjnych, programów i aplikacji wspomagających proces uczenia, gier, zabaw edukacyjnych;
 - 2) materiałów udostępnionych i rekomendowanych przez MEiN, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, platform edukacyjnych oraz innych wskazanych przez nauczyciela;
 - 3) środków komunikacji elektronicznej – e-mail, messenger, sms;
 - 4) materiały edukacyjne i zadania będą publikowane i udostępniane w zakładkach grupowych na stronie internetowej przedszkola do realizowania przy pomocy rodziców;
 - 5) nauczyciele powinni realizować podstawę wychowania przedszkolnego, z możliwością jej modyfikacji, niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość;
 - 6) nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem zajęć;
 - 7) nauczyciele planując zajęcia powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne dzieci, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.
 7. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VI

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 17

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 18

1. Do zadań nauczycieli należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
 - 2) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 4) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączanie ich w działalność przedszkola;
 - 5) przekazywanie rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
 - 6) prowadzenie dokumentacji współpracy z rodzicami;

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 15 W GŁOGOWIE

- 7) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w powierzonym oddziale, zgodnie z obowiązującymi programami, oraz ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy;
- 8) odpowiedni dobór metod i form pracy, środków edukacyjnych dostosowanych do możliwości rozwojowych każdego wychowanka oraz znajomość wdrażanego w pracy programu;
- 9) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego, samokształcenie, doskonalenie warsztatu pracy, czytelnictwo pedagogiczne i innowacje;
- 12) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
- 13) dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy edukacyjnych oraz troska o estetykę pomieszczeń przedszkola;
- 14) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 15) przestrzeganie Regulaminu Rady Pedagogicznej;
- 16) realizacja zaleceń Dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
- 17) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 18) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
- 19) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych;
- 20) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki;
- 21) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
 - a) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
 - b) kartę pracy indywidualnej,
 - c) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 22) prowadzenie analizy gotowości szkolnej dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 15 W GŁOGOWIE

- 23) przygotowanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 6-letnich;
 - 24) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom oraz wsparcia ich rodzicom;
 - 25) współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, zdrowotną, psychologiczną i pedagogiczną, m.in. z:
 - a) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Głogowie,
 - b) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Głogowie.
2. Nauczyciel religii realizuje zadania określone w ustawach: Karta Nauczyciela, Prawo oświatowe oraz jego misji katechetycznej.
3. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:
- 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu;
 - 2) przygotowanie dla Dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

§ 19

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany nauczyciela w przypadku gdy:
 - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora;
 - 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę nauczyciela, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor, po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku;
 - 3) wymaga tego organizacja roku szkolnego.

§ 20

1. W przedszkolu utworzone są stanowiska nauczycieli specjalistów:
 - 1) psycholog;
 - 2) pedagog specjalny;
 - 3) logopeda;
 - 4) terapeuta pedagogiczny.

2. Zadaniem nauczycieli specjalistów jest rozpoznawanie specjalnych potrzeb edukacyjnych wychowanków oraz planowanie dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym.
3. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

§ 21

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) kierownik administracyjny;
 - 3) pomoc nauczyciela;
 - 4) intendent;
 - 5) kucharz;
 - 6) konserwator.
2. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

ROZDZIAŁ VII
WYCHOWANKOWIE I ICH RODZICE

§ 22

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasady powszechnej dostępności.
2. Zasady i terminy elektronicznej rekrutacji do przedszkoli na każdy rok szkolny ustala organ prowadzący.
3. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych odbywa się w wyznaczonych terminach.
4. Dzieci już uczęszczające do przedszkola będą przyjmowane na kolejny rok szkolny automatycznie w procesie rekrutacji, na podstawie złożonej przez rodziców w wyznaczonym terminie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.
5. Postępowanie rekrutacyjne na kolejny rok szkolny przeprowadza się na wolne miejsca w przedszkolu.
6. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone będzie z zastosowaniem systemu informatycznego „FORMICO” i zgodnie z ustalonymi zasadami rekrutacji dla dzieci w wieku przedszkolnym.

7. Do przedszkola rekrutowane są dzieci, które posiadają podstawowe umiejętności samoobsługowe, takie jak:
- 1) zgłaszają potrzeby fizjologiczne;
 - 2) potrafią samodzielnie utrzymać kubek i pić z niego samodzielnie;
 - 3) potrafią posługiwać się łyżką lub łyżeczką i spożywać posiłek z talerza;
 - 4) nie korzystają ze smoczków ani butelek ze smoczkiem.
8. Kryteria, składanie wniosków oraz zasady naboru, odwołania określają odrębne przepisy.

§ 23

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
 - 1) akceptacji takim jakim jest;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
 - 7) picia, gdy jest spragniony;
 - 8) zdrowego jedzenia.
4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

5. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
6. Dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
 - 1) Dyrektor przedszkola powiadamia dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku.
7. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt nauczycielowi lub Dyrektorowi przedszkola.

§ 24

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości);
 - 2) konsultacji indywidualnych z nauczycielem;
 - 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy;
 - 4) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
 - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 4) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
 - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 6) przyprawianie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 7) niezwłoczne informowanie o dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu.
4. Rodzic dziecka objętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym:

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 15 W GŁOGOWIE

- 1) zapewnia regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia;
- 2) w formie pisemnej lub ustnej usprawiedliwia nieobecność dziecka w przedszkolu.

§ 25

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
 - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 60 dni;
 - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania;
 - a) przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
 - indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
 - konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
 - rozmowy z Dyrektorem;
 - 3) nie zgłoszenia się dziecka do 30 września bez podania przyczyny.
2. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w/w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
 - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów Statutu za potwierdzeniem odbioru;
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa – negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami;
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS w Głogowie, PPP w Głogowie);
 - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów Statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
 - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków.
3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Prezydenta Miasta Głogowa.

ROZDZIAŁ VIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową i funkcjonuje zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest Dyrektor i zatrudniony w przedszkolu główny księgowy.

§ 27

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu Statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją Statutu lub uchwała nowy Statut.
2. Nowelizacja Statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego Statutu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy, Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo oświatowe.
4. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w kancelarii Dyrektora oraz na stronie internetowej przedszkola.
5. Traci moc Statut Przedszkola Publicznego nr 15 w Głogowie wprowadzony uchwałą nr 1/2018/2019 Rady Pedagogicznej z dnia 30 sierpnia 2018 r.
6. Statut uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego nr 15 w Głogowie w dniu 14 września 2022 r.
7. Statut Przedszkola Publicznego nr 15 w Głogowie w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 14.09.2022 roku.