

**STATUT**

**PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA**

**W MEDYNI GŁOGOWSKIEJ**

Tekst ujednolicony  
Zatwierdzono Uchwałą nr 16/2023/2024  
Rady Pedagogicznej w Medyni Głogowskiej  
w dniu 20.12.2023r.

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ I</b>	<b>Postanowienia ogólne</b>	<b>3</b>
	Podstawowe informacje o Przedszkolu	3
	Organy Przedszkola i ich kompetencje	4
	Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola	4
<b>ROZDZIAŁ II</b>	<b>Cele i zadania wychowania przedszkolnego</b>	<b>4</b>
	Zadania Przedszkola	5
	Warunki i sposób realizacji zadań	7
	Sposób sprawowania opieki nad dziećmi	10
	Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci	11
	Organizacja Przedszkola	12
	Odpłatność za pobyt dziecka w Przedszkolu	14
	Rekrutacja dzieci	16
	Współpraca z rodzicami	19
	Wychowankowie Przedszkola	21
	Zasady organizacji nauki religii/etyki	23
	Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	24
<b>ROZDZIAŁ III</b>	<b>Postanowienia końcowe</b>	<b>24</b>
	Procedura nowelizacji Statutu Przedszkola	24

## ROZDZIAŁ I

## Postanowienia ogólne

### § 1.

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Przedszkolu - należy rozumieć Publiczne Przedszkole w Medyni Głogowskiej,
  - 2) Dyrektorze - należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół,
  - 3) Poradni - należy rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną,
  - 4) GOPS-ie – należy rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarnej,
  - 5) Radzie Rodziców - należy rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół,
  - 6) Radzie Pedagogicznej – należy rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół,
  - 7) rodzicach – należy rozumieć także prawnych opiekunów,
  - 8) ustawie – Ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.

### § 2.

1. Przedszkole nosi nazwę: Publiczne Przedszkole w Medyni Głogowskiej w Zespole Szkół w Medyni Głogowskiej.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek położony w miejscowości Medynia Głogowska nr 426.
3. W Przedszkolu funkcjonują 4 oddziały.
4. Przedszkole używa pieczęci prostokątnej z napisem:

„Publiczne Przedszkole  
w Medyni Głogowskiej”

## Podstawowe informacje o Przedszkolu

### § 3.

1. Przedszkole jest placówką publiczną prowadzącą działalność w zakresie wychowania i opieki dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W przypadku wolnych
2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Czarna z siedzibą w Czarnej 260.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
4. Przedszkole jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego.

## **Organy Przedszkola i ich kompetencje**

### **§ 4.**

1. Organami Przedszkola są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców.
2. W/w organy są wspólne dla placówek wchodzących w skład Zespołu Szkół w Medyni Głogowskiej.
3. Kompetencje organów, a także szczegółowe warunki ich współdziałania określa Rozdział 2 Statutu Zespołu Szkół w Medyni Głogowskiej.

## **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola**

### **§ 5.**

1. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni Przedszkola są zatrudnieni w Zespole Szkół w Medyni Głogowskiej.
2. Szczegółowy zakres ich zadań określa rozdział 3 Statutu Zespołu.

## **ROZDZIAŁ II Cele i zadania wychowania przedszkolnego**

### **§ 5.**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
3. Przedszkole jest jednostką publiczną, koedukacyjną, która:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego.
4. **Celem wychowania przedszkolnego** jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

### **Zadania Przedszkola**

#### **§ 6.**

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. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym 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 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, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
16. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
17. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
  - 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
  - 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt. 1 rodzaje niepełnosprawności, oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

## Warunki i sposób realizacji zadań

### § 7.

1. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań Przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w Przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy Przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
2. Przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.
3. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.
4. Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzić powinny jedynie do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko nie uczy się czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.
5. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.

6. Współczesny przedszkolak funkcjonuje w dynamicznym, szybko zmieniającym się otoczeniu, stąd przedszkole jest miejscem, w którym dziecko otrzymuje pomoc w jego rozumieniu.
7. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
8. Pobyt w Przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem nauczycieli tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które są prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
9. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
10. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy. Należy stworzyć warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego. Może to zostać zrealizowane m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym. Nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi powinien wykorzystać naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, należy brać pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy.
11. Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Organizowane są stałe i czasowe kąciki zainteresowań; takie jak: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Czasowe kąciki związane są z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy Przedszkola.
12. Elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk



oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.

13. Elementem przestrzeni w Przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, poduszka, koc), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
14. Estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.
15. Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

### § 8.

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie Programu wychowania przedszkolnego zaakceptowanego przez Dyrektora na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, w oparciu o roczny plan pracy.
2. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, może również zaproponować program opracowany przez innego autora lub autorów wraz z dokonanymi zmianami.
3. Dopuszczone do użytku w Przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego.
4. W Przedszkolu realizowany jest program wychowawczo-profilaktyczny, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, w porozumieniu z Radą Rodziców oraz programy autorskie, zatwierdzone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną.
5. Godzina zajęć dydaktycznych w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności: zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii, dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
7. Wychowawcy grup prowadzą obserwacje pedagogiczną (w arkuszach obserwacyjnych), mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

8. Przedszkole zapewnia i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów (jeśli zachodzi taka konieczność).
9. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w koncepcji i planach pracy przedszkola.

### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi**

#### **§ 9.**

1. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
  - 2) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć kontroluje teren, salę, sprzęt, pomoce i inne narzędzia,
  - 3) opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
  - 4) może opuścić dzieci w nagłej sytuacji tylko wtedy, gdy zapewni dzieciom w tym czasie opiekę osoby upoważnionej,
  - 5) zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa,
  - 6) udziela natychmiastowej pomocy dzieciom w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadamia dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub sytuacji,
  - 7) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż,
  - 8) organizuje wycieczki i spacery poza teren zgodnie z przepisami ruchu drogowego, przy udziale wymaganej liczbie opiekunów, zgodnie z regulaminem wycieczek.
2. Nauczyciel organizuje dzieciom zabawy, prace zespołowe i indywidualne, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, w oparciu o roczny plan pracy.
3. Dostosowuje metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych,
4. Nauczyciel wydaje rodzicom dziecka objętego rocznym obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną tej gotowości.

5. Współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb pomoc i konsultację wychowankom i ich rodzicom.

**Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów)**

**§ 10.**

1. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i prawnych opiekunów zasad przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola;
  - 1) dziecko powinno być przyprawdzone i odbierane przez rodziców lub opiekunów,
  - 2) nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia w sierpniu danego roku aktualności oświadczeń w kartach zapisu dziecka do przedszkola oraz do pobierania pisemnych oświadczeń od rodziców lub prawnych opiekunów własnoręcznie przez nich podpisanych (w pierwszych dniach września), kto jest upoważniony do odbierania dziecka z przedszkola,
  - 3) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe,
  - 4) dyrektor i nauczyciele przekazują informacje rodzicom o miejscu i czasie przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola, a rodzice przestrzegają tych godzin,
  - 5) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie odbierającej w przypadku, gdy jej stan będzie wskazywał, że nie może zapewnić dziecku bezpieczeństwa,
  - 6) o każdej odmowie wydania dziecka osobie wybierającej nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora i podejmuje próby nawiązania kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami,
  - 7) w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do ustalonej godziny, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców lub prawnych opiekunów o zaistniałym fakcie oraz zawiadomić Dyrektora,
  - 8) osoba przyprawdzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest rozebrać dziecko w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy.
2. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach jak również bezwzględnie pracownicy przedszkola nie mają podawać dzieciom lekarstw, np. różnego rodzaju tabletek, syropów, witamin itp.
3. Wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice na początku roku szkolnego (wrzesień).
4. W przypadku dziecka przewlekle chorego nauczyciele po odpowiednim przeszkoleniu, wyrażeniu zgody oraz uzyskaniu upoważnienia rodziców zobowiązani są do podania leku, zawiadomienia rodziców, a w razie konieczności wezwania pogotowia ratunkowego.

## Organizacja Przedszkola

### § 11.

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola.
2. Arkusz organizacyjny, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
3. W arkuszu organizacyjnym placówki określa się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów,
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
  - 3) czas pracy przedszkola i poszczególnych oddziałów,
  - 4) liczbę pracowników ogółem,
  - 5) liczbę nauczycieli, z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
  - 6) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych przez organ prowadzący przedszkole.

### § 12.

1. Przedszkole w Medyni Głogowskiej jest czynne od poniedziałku do piątku, 10 godzin dziennie, od 6:30 do 16:30.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
2. Czas pracy przedszkola może być zmieniony w ciągu roku szkolnego w zależności od potrzeb środowiska.
3. Decyzję o zmianach organizacyjnych, takich jak zwiększenie lub zmniejszenie oddziałów w placówce podejmuje Wójt Gminy na wniosek Dyrektora uzgodniony z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
4. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału:
  - 1) jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału;
  - 2) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

6. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel/nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych.
9. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

### § 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku.
2. Wychowankami przedszkola mogą być dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W szczególnych przypadkach dzieci, które ukończyły 2,5 roku.
3. Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego, mogą przebywać w przedszkolu nie dłużej niż do 10 – go roku życia.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnych nie może przekraczać 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
5. Nie tworzy się nowego oddziału, jeżeli średnia liczba dzieci w każdym oddziale byłaby niższa niż 15.
6. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci niepełnosprawne po orzeczeniu Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej określającym ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
7. W przedszkolu może być utworzony oddział integracyjny, prowadzony przez nauczyciela prowadzącego i nauczyciela wspomagającego.
8. W oddziale integracyjnym liczba wychowanków wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
9. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym w przedszkolu, może być wyższa niż 20, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.

10. Doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych.
11. Dzieci sześćoletnie objęte są obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
12. Czas pobytu dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
13. Rodzice dziecka objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym są zobowiązani dopełnić czynności zgłoszeniowych, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
14. Dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola objęci są zindywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
15. Organizacja wychowania przedszkolnego w wyjątkowych sytuacjach lub w celu wspomaganie wychowania przedszkolnego w systemie stacjonarnym może mieć formę zdalną.

### § 14.

1. Placówka może rozszerzyć ofertę usług edukacyjnych i opiekuńczych w zależności od potrzeb i możliwości.
2. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
  - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
  - 3) pomieszczenia sanitarno-higieniczne,
  - 4) szatnię dla dzieci i personelu,
  - 5) plac zabaw z urządzeniami terenowymi,
  - 6) altankę.

### Oplatność za pobyt dziecka w Przedszkolu

### § 15.

1. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego (tj. 5-godzin dziennie, od 7.30 do 12.30).
  - 1a. Świadczenia Przedszkola wykraczające ponad podstawę programową i zajęcia dodatkowe zorganizowane na wniosek rodziców są odpłatne.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka zawierają **Umowę o Świadczenie usług** (na dany rok szkolny) z Gminą Czarna, 37-125 Czarna 260, reprezentowaną przez Dyrektora

Zespołu Szkół w Medyni Głogowskiej, działającego na podstawie pełnomocnictwa, zwaną dalej Gminą.

3. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług przedszkolnych dla dziecka, które przebywać będzie w przedszkolu w godz. od 7.30 do 12.30 w dni robocze od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem świąt). Okres ten jest dalej zwany bezpłatnym wymiarem zajęć, w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń w czasie przekraczającym bezpłatny wymiar zajęć, ustala się opłatę w wysokości ustalonej przez organ prowadzący. Opłata dotyczy korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci w wieku do lat 5.
5. Rodzice w umowie oświadczają, ile godzin dziennie ich dziecko będzie przebywać w przedszkolu. Zmiana godzin pobytu dziecka w przedszkolu, może nastąpić od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym rodzice pisemnie poinformowali o zmianie Dyrektora.
6. Rodzice zobowiązują się do wnoszenia:
  - 1) comiesięcznej opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu przekraczający bezpłatny wymiar zajęć. Opłata ta stanowi sumę iloczynów opłaty wskazanej oraz dziennej liczby godzin wykraczających ponad bezpłatny wymiar zajęć ze wszystkich dni nieobecności dziecka w przedszkolu w danym miesiącu kalendarzowym.
  - 2) Opłaty za wyżywienie dziecka w wysokości ustalonej przez organ prowadzący, w zależności od zadeklarowanej ilości spożywanych posiłków w danym miesiącu kalendarzowym.
7. Opłat miesięcznych rodzice dokonują „z dołu” w terminie do 5-go dnia miesiąca następującego po miesiącu kalendarzowym, za który wnoszona jest odpłatność.
8. Opłaty uiszcza się wyłącznie przelewem bankowym na wskazane konto.
9. Za opóźnienia w dokonywaniu opłat będą naliczane odsetki ustawowe.
10. Opłata za wyżywienie dziecka będzie pomniejszona o ilość dni nieobecności dziecka w przedszkolu (wg wewnętrznych warunków zwrotu opłat ustalonych przez Dyrektora).
11. Rodzicom służy prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca. Wypowiedzenie umowy nie zwalnia Rodziców od obowiązku uiszczenia opłat, o których mowa w ust.4;
12. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz Statut Publicznego Przedszkola w Medyni Głogowskiej.
13. Rodzice oświadczają, że podane w umowie dane osobowe są zgodne ze stanem faktycznym. Jednocześnie zobowiązują się do podania zaistniałych w czasie obowiązywania umowy zmian w tym zakresie.

14. Umowę zawiera się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
15. W przypadku rezygnacji z przedszkola rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności.
16. Wysokość opłat za wyżywienie uzależniona jest od aktualnych kosztów surowca zużytego do przyrządzania posiłków z uwzględnieniem racji pokarmowych odpowiadających normom fizjologicznego zapotrzebowania w żywieniu dzieci w wieku przedszkolnym.
17. Przedszkole na wniosek rodziców współdziała z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w sprawach dofinansowania opłat za wyżywienie dla rodzin w trudnej sytuacji materialnej.
18. W przypadku powstania zaległości w opłatach przekraczających jeden miesiąc dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.
19. Późniejsze przyprowadzanie dziecka do przedszkola należy zgłosić wcześniej osobiście lub telefonicznie do godz. 8.30.

### **Rekrutacja dzieci**

#### **§ 16.**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. Za dzieci w wieku przedszkolnym uważa się te, które w danym roku kalendarzowym osiągnęły trzy lata lub kończą sześć lat.
3. W szczególnie uzasadnionych Przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Nabór do Przedszkola odbywa się w okresie marca i kwietnia każdego roku, zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Czarna.
5. Przyjęć dzieci do Przedszkola dokonuje Dyrektor na podstawie złożonych przez rodziców kart zgłoszeń oraz deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.
6. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu decyduje komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.
7. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
  - 1) Dyrektor lub wicedyrektor jako jej przewodniczący,
  - 2) przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
  - 3) przedstawiciel Rady Rodziców.
8. Komisja dokonuje kwalifikacji dzieci do Przedszkola wg określonych kryteriów.



9. Do Przedszkola przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci zamieszkałe w obwodzie Gminy Czarna.
10. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 9, niż liczba wolnych miejsc w Przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
  - 2) niepełnosprawność kandydata;
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
11. Powyższe kryteria mają jednakową wartość.
12. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, będą dodatkowo brane pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) uczęszczanie starszego rodzeństwa kandydata w obecnym roku szkolnym do Przedszkola, do którego został złożony wniosek,
  - 2) aktywność zawodowa obojga rodziców,
  - 3) zatrudnienie rodzica kandydata w Przedszkolu lub Szkole,
  - 4) dochód przypadający na członka rodziny.
13. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy mogą być przyjęci do Przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.
14. Szczegółowe kryteria przyjęć ustala komisja przed przystąpieniem do rozpatrywania przyjęć dzieci.
15. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do Przedszkola zobowiązani są do złożenia w terminie wyznaczonym przez Wójta Gminy Czarna w drodze zarządzenia prawidłowo wypełnionych kart zgłoszeń oraz innych dokumentów Dyrektorowi.
16. Szczegółowy harmonogram rekrutacji do Przedszkola jest określany przez Wójta Gminy Czarna w formie zarządzenia.
17. Deklarację o kontynuowaniu przez dziecko wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym należy złożyć do 5 kwietnia.
18. Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola oraz deklarację o kontynuowaniu przez dziecko wychowania dokonuje się na wzorze dostępnym w placówce szkolnej.
19. Wniosek oraz deklaracja musi zawierać:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL dziecka, a w przypadku jego braku – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
  - 2) imiona i nazwiska rodziców dziecka,
  - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka,
  - 4) adres zameldowania rodziców i dziecka,
  - 5) numery telefonów rodziców dziecka, jeżeli je posiadają.
20. W razie potrzeby Dyrektor może zarządzić w ciągu roku szkolnego zaktualizowanie dokumentów.
21. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo- wychowawczych rodzic przekazuje Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
22. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do Przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożono wymagane dokumenty. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych przez rodziców z obszaru gminy, w której działa przedszkole, nie przekroczy liczby wolnych miejsc – w Przedszkolu nie będzie prowadzona rekrutacja.
23. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Przedszkola. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
24. Listy podawane są do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz drzwiach wejściowych do Przedszkola.
25. W terminie **siedmiu dni** od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Przedszkola.
26. Uzasadnienie sporządza się w terminie **pięciu dni** od dnia złożenia wniosku. Zawiera ono przyczyny odmowy przyjęcia kandydata do Przedszkola.
27. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
28. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie **siedmiu dni** od dnia otrzymania odwołania.
29. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
30. Dnia **10 maja** zostają opublikowane listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych po rekrutacji uzupełniającej.

31. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja z tego postępowania są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego.
32. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez rok.
33. Dzieci zamieszkałe poza obszarem gminy Czarna mogą być przyjęte do Przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego dysponuje ono wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
34. Rodzice dziecka uczęszczającego do Przedszkola są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
  - 3) informowania w terminie do 30 września każdego roku Dyrektora w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o uczęszczaniu dziecka do Przedszkola lub szkoły za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
35. W ciągu roku przyjmowane są dzieci w pierwszej kolejności z listy rezerwowej w miarę zwalniania się miejsc.
36. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do Przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
37. Dyrektor po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną może skreślić wychowanka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole,
  - 2) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc,
  - 3) ukrytej choroby dziecka,
  - 4) przejawów wyjątkowej agresji,
  - 5) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.

### **Współpraca z rodzicami**

#### **§ 17.**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie Statutu,
  - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
  - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz stosownych zarządzeń Dyrektora,
  - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola przez rodzica lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,

- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 7) zapewnienie regularnego uczęszczania do Przedszkola dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 8) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
- 9) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych – jedzenie, higiena, toaleta,
- 10) interesowanie się sukcesami i porażkami swojego dziecka, kontynuowanie zaleconych ćwiczeń,
- 11) uzupełnianie i dostarczanie deklaracji, np. klauzula zgody na wykorzystanie wizerunku, zgody na przetwarzanie danych osobowych.

### § 18.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z realizowanymi w Przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno - wychowawczej,
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
  - 3) uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać,
  - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola.

### § 19.

1. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy Przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora i Rady Rodziców.
2. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu 3 razy w roku lub częściej na wniosek rodziców lub opiekunów.
3. Formy współpracy i kontaktów Przedszkola z rodzicami:
  - 1) zebrania grupowe,
  - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem lub nauczycielem,

- 3) kącki informacyjne dla rodziców,
- 4) zajęcia otwarte,
- 5) zajęcia integracyjne dla rodziców i dzieci.
- 6) indywidualne spotkania z rodzicami dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w celu zapoznania się z analizą gotowości szkolnej dziecka (październik/listopad) oraz przekazania informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (kwiecień).

### Wychowankowie Przedszkola

#### § 20.

1. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie **prawa** wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno- wychowawczego i opiekuńczego 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) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
  - 7) akceptacji jego osoby,
  - 8) różnorodności doświadczeń,
  - 9) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole,
  - 10) korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się w Przedszkolu,
  - 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznej organizowanej w Przedszkolu;
2. Dziecko w Przedszkolu ma **obowiązek**:
  - 1) postępowania zgodnego z normami i wartościami współżycia społecznego,
  - 2) szanowania kolegów i wytworów ich pracy,
  - 3) szanowania sprzętu i zabawek znajdujących się w Przedszkolu,
  - 4) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych,
  - 5) stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących zasad współdziałania i współżycia w grupie,
  - 6) słuchania i reagowania na polecenia nauczycieli i pracowników Przedszkola.

### Nauczyciele Przedszkola

#### § 21.

1. Do zadań nauczycieli należy:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,

- 2) znajomość aktualnych przepisów prawa oświatowego,
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 5) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
- 6) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
- 7) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie spacerów, wycieczek itp.
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 10) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę i wystrój pomieszczeń powierzonych opiece,
- 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 14) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących,
- 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym,
- 17) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki,
- 18) 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 dzieci,
  - c) włączenia rodziców w działalność Przedszkola,
  - d) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.

### 2. Nauczyciel ma prawo:

- 1) korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

- 2) realizować statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki,
  - 3) podejmować decyzje o wyborze programów wychowania przedszkolnego,
  - 4) decydować o doborze form i metod pracy,
  - 5) opracowywać i wdrażać przedsięwzięcia i programy na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy placówki,
  - 6) ubiegać się o kolejne stopnie awansu zawodowego,
  - 7) promować swoje działania w środowisku lokalnym,
  - 8) ubiegać się o dofinansowanie doskonalenia zawodowego zgodnego z potrzebami Przedszkola.
3. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci,
  - 2) materialnie za powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym stanie,
  - 3) higienę wychowanków i stan zdrowia,
  - 4) niezgodne z obowiązującym regulaminem wykonywanie zadań wynikających z zakresu obowiązków,
  - 5) odpowiedzialność materialna za sprzęt i materiały w przydzielonych oddziałach.
4. Nauczycieli korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
- 1) każdy nauczyciel otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
  - 2) każdy nauczyciel zobowiązany jest do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Nauczyciele wychowawcy zapoznają rodziców z zasadami korzystania z dziennika elektronicznego oraz z wynikającymi z tego obowiązkami.

### **Zasady organizacji nauki religii/etyki**

#### **§ 22.**

1. Obowiązują następujące zasady organizacji nauki religii/etyki:
  - 1) organizuje się naukę religii/etyki na podstawie odrębnych przepisów;
  - 2) rodzice składają pisemną deklarację udziału dziecka w zajęciach religii/etyki w momencie podjęcia przez nie nauki w Przedszkolu,
  - 3) deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnych latach, może natomiast zostać zmieniona,
  - 4) w przypadku rezygnacji z zajęć religii/etyki rodzice robią to w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do Dyrektora,
  - 5) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii/etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;

- 6) nauczanie religii/etyki odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości;
- 7) te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii/etyki;
- 8) zatrudnia się nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania wydanego przez właściwego biskupa diecezjalnego,
- 9) dzieciom uczęszczającym na religię umożliwia się odbycie rekolekcji wielkopostnych, opiekę nad dziećmi w czasie rekolekcji sprawują katecheci oraz pracownicy wyznaczeni przez Dyrektora.

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

#### **§ 23.**

1. Przedszkole współpracuje z poradniami, w tym specjalistycznymi, w celu udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Przedszkole udziela i organizuje dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami, poradniami, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
4. Wszyscy nauczyciele, wychowawcy oraz pedagog szkolny prowadzą działania pedagogiczne mające na celu obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) oraz na bieżąco zajęcia rozwijające uzdolnienia, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne dziecka.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

## **ROZDZIAŁ III                    Postanowienia końcowe**

#### **§ 24.**

1. Regulaminy organów działających w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
2. Przedszkole prowadzi dokumentację w dzienniku elektronicznym i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 25.**

### **Procedura nowelizacji Statutu Przedszkola**

1. Procedura nowelizacji lub dokonania zmian w Statucie zawarta jest w rozdziale XIII § 64 Statutu Zespołu Szkół w Medyni Głogowskiej.



§ 26.

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Z dniem jego wejścia traci moc poprzedni Statut Publicznego Przedszkola w Medyni Głogowskiej.

DYREKTOR  
ZESPOŁU SZKÓŁ  
w Medyni Głogowskiej  
*Alina Kozłowska*  
...mgr Alina Kozłowska...  
Przewodniczący Rady  
Pedagogicznej