

Załącznik nr 1
do Uchwały nr 5/2009
Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola w Głogowie Młp.
z dnia 3 listopada 2009 r.
w sprawie ujednolicenia statutu przedszkola

S T A T U T

Publicznego Przedszkola w Głogowie Młp.

Opracowany na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. nr 67, poz. 329 i nr 106, poz. 496) oraz zarządzenia nr 33 MEN z dnia 6 października 1992 r. w sprawie ramowego statutu przedszkola publicznego (Dz. Urz. MEN nr 7, poz. 35) z późniejszymi zmianami.

Tekst ujednolicony

3 listopada 2009 r.

NAZWA PRZEDSZKOLA

§ 1

1. Publiczne Przedszkole w Głogowie Młp. jest prowadzone w ramach obowiązkowego zadania własnego gminy Głogów Młp. Siedzibą przedszkola jest budynek wraz z ogrodzonym terenem w Głogowie Młp. przy ulicy Kardynała Stefana Wyszyńskiego 14.
2. Publiczne Przedszkole działa na podstawie:
 - 1/ ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późniejszymi zmianami),
 - 2/ niniejszego Statutu.

§ 2

1. Przedszkolu, na wniosek rady pedagogicznej, lub wspólny wniosek rady pedagogicznej i przedstawicieli rodziców może być nadane imię osoby (osób), instytucji lub organizacji.
2. Imię przedszkolu nadaje organ prowadzący.

§ 3

Przedszkole nosi nazwę: Publiczne Przedszkole w Głogowie Młp. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole na pieczęciach i tablicach informacyjnych.

INNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

§ 4

1. Czas pracy przedszkola w ciągu dnia i w ciągu roku jest dostosowany do potrzeb w zakresie opieki, zdrowia i wychowania dzieci.
 - 1/ Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący z uwzględnieniem przepisów w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego:
 - a) przedszkole czynne jest dla grup przedszkolnych od poniedziałku do piątku w godzinach 6³⁰ – 16³⁰, w zależności od potrzeb rodziców organ prowadzący może zmienić godziny pracy przedszkola,
 - b) skreślony,
 - c) dla grup zerowych przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku 5 godzin dziennie.
 - 2/ Przerwa w pracy przedszkola trwa przez cały miesiąc sierpień.
- 1a. Z posiłków w stołówce przedszkolnej mogą korzystać wychowankowie oraz pracownicy przedszkola.
2. Zasady korzystania z wyżywienia i wnoszenia opłat:
 - 1/ Przedszkole umożliwia korzystanie z trzech, dwóch albo jednego posiłku.
 - 2/ Opłaty za wyżywienie pobierane są w zależności od ilości dni korzystania z posiłków i ilości posiłków. Zasady naliczania odpłatności za poszczególne posiłki są następujące:

– śniadanie	- 20 % stawki dziennej,
– obiad	- 60 % stawki dziennej,
– podwieczorek	- 20 % stawki dziennej.
 - 3/ Stawka dzienna ustalana jest na cały miesiąc, według kosztów surowców zużytych do przygotowania posiłków, zgodnie z normami kalorycznymi i gramaturowymi, dla przedziału wiekowego dzieci przedszkolnych. Racje żywieniowe osób dorosłych odpowiadają normom i gramaturze racji dzieci.

- 3a/ Kalkulację kosztów przygotowania i podania posiłku ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
- 4/ Ponadto rodzice wnoszą opłatę za dodatkowe zajęcia opiekuńcze, wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego. Miesięczną opłatę za jedną godzinę sprawowania opieki nad dzieckiem w przedszkolu ustala organ prowadzący. Liczbę godzin dziennej opieki nad dzieckiem określa umowa o świadczeniu usług zawarta pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
- 5/ W przypadku nieobecności opłata podlega zwrotowi w wysokości iloczynu liczby dni nieskorzystania z posiłku i wysokości opłaty za dany posiłek. Rodzic, opiekun prawny wychowanka lub osoba dorosła korzystająca z posiłku zgłasza przed przygotowaniem posiłku okres nieskorzystania z posiłku. W przypadku braku zgłoszenia opłata nie jest zwracana.
- 6/ Wcześniej zadeklarowana przez rodzica lub opiekuna nieobecność dziecka w przedszkolu, nie krótsza jednak niż jeden miesiąc kalendarzowy, powoduje nienaliczanie również opłaty dodatkowej (stałej).
- 7/ Opłaty za przedszkole przyjmuje na terenie przedszkola intendent lub kierownik gospodarczy w wyznaczonych trzech dniach pomiędzy 5 a 10 dniem każdego miesiąca w godzinach od 14 do 17 oraz codziennie w godzinach pracy. Opłata pobierana jest z góry.
- 8/ W przypadku nie płacenia lub płacenia nieterminowego za uczęszczanie dzieci do przedszkola, należności te będą ściągane, łącznie z odsetkami, przez organ do tego upoważniony w drodze egzekucji administracyjnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 9/ Jeżeli zaległości w opłatach wynosić będą więcej niż dwa miesiące, dziecko może być skreślone z listy wychowanków.
- 10/ Skreślony.
- 11/ Wysokość opłaty za korzystanie z posiłków przez pracowników ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku, wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 5

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, związane z prawidłowym i wszechstronnym rozwojem dziecka oraz wychodzące naprzeciw potrzebom rodziny i społeczeństwa, a w szczególności:

- 1/ wspomaga indywidualny rozwój dziecka, realizując ideę podmiotowości w wychowaniu,
- 2/ sprawuje opiekę nad dziećmi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
- 3/ wyrównuje szanse rozwojowe każdego wychowanka, wykrywając odchylenia od normy, prowadząc działalność profilaktyczną i kompensacyjną,
- 4/ stwarza warunki do ujawniania się i rozwijania zdolności,
- 5/ współdziała z rodziną, pomagając jej w wychowywaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej, zabezpiecza warunki jednakowego startu wszystkim dzieciom, bez względu na poziom materialny i kulturowy ich rodziców,
- 6/ organizuje dla uprawnionych wychowanków, w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczanie indywidualne oraz dowóz do przedszkola.

§ 6

1. Przedszkole realizuje zadania:

- 1/ w zakresie umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) wychowywanie dzieci w duchu miłości Ojczyzny, patriotyzmu, humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy,
 - b) uznanie prawa rodziców (opiekunów) do religijnego wychowania dzieci organizując naukę religii w wymiarze do 2 zajęć tygodniowo i zapewnienie dzieciom innego wyznania w czasie przeznaczonym na naukę religii opieki nauczyciela przedszkola,
- 2/ w zakresie udzielania dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
 - a) przyjmowanie do przedszkola dzieci ze zgłoszonymi przez rodziców (opiekunów) lub zaobserwowanymi deficytami rozwojowymi na równych prawach z pozostałymi dziećmi,
 - b) współpracę z rodzicami dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych w celu doprowadzenia do zdiagnozowania poziomu jego rozwoju i wytyczenia kierunków działań dydaktyczno – wychowawczych,
 - c) organizowanie przez nauczycieli indywidualnych zajęć korekcyjnych z dziećmi w celu wyrównania ich braków,
- 3/ w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez otwarcie na organizację wychowania integracyjnego.

2. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole. Warunki organizacji wczesnego wspomagania określają odrębne przepisy.

§ 6a

1. Dyrektor stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Podjęcie w przedszkolu działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1 wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. W przedszkolu zabrania się działalności partii i organizacji politycznych.

§ 7

1. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w przedszkolu.
 - 1/ Dyrektor oraz cały personel przedszkola zobowiązany jest otoczyć opieką każde dziecko od chwili przejścia go od osoby przyprowadzającej je do przedszkola aż do momentu przekazania dziecka rodzicom, opiekunom lub innym osobom przez nich upoważnionym,
 - 2/ Podczas organizacji zajęć i zabaw na terenie przedszkola i poza jego terenem za dzieci powierzone jego opiece odpowiedzialny jest nauczyciel.

- 3/ W przypadku nieobecności nauczyciela, dyrektor przedszkola zapewnia dzieciom opiekę, kierując innego nauczyciela do pracy w danym oddziale w ramach nadgodzin, a w przypadku niskiej frekwencji dzieci organizuje łączenie oddziałów.
- 4/ Zajęcia ruchowe powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń, które zapewniają pełne bezpieczeństwo.
- 5/ W czasie wycieczek opiekunowie obowiązani są sprawdzać stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
- 6/ Zabrania się wycieczek i spacerów z dziećmi podczas niekorzystnych warunków atmosferycznych: deszczu, burzy, śnieżyicy, gołoledzi, upałów, temperatury poniżej -10°C.
2. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest do organizowania dla pracowników przedszkola różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznawania ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz do sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów przez pracowników przedszkola.
3. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią, zapewniającą pełne bezpieczeństwo. Upoważnienia (stałego lub czasowego) dokonuje się na piśmie.
 - 1/ Nie wydaje się z przedszkola dzieci osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, osobom obcym, osobom, których zachowanie wskazuje na odurzenie narkotykami, rodzicom, którym ograniczono prawa rodzicielskie.
 - 2/ W przypadku nie odebrania dziecka w godzinach pracy przedszkola, od rodziców (opiekunów) pobrana będzie opłata według obowiązującej stawki godzinowej nauczyciela sprawującego opiekę nad dzieckiem.
- 3a. Dziecko uczęszczające do przedszkola powinno być ubezpieczone od nieszczęśliwych wypadków w dowolnej firmie ubezpieczeniowej wybranej przez ogół rodziców. Rodzice nie ubezpieczający dziecka przedszkolnym ubezpieczeniem grupowym winni dostarczyć dokument potwierdzający ubezpieczenie dziecka w innej firmie ubezpieczeniowej.
4. Rodzicom lub opiekunom, którym z powodu warunków rodzinnych albo losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna, przedszkole może udzielić pomocy w postaci:
 - 1/ poinformowania i skierowania przez dyrektora przedszkola do ośrodka pomocy społecznej,
 - 2/ zwolnienia przez dyrektora oraz radę rodziców z całości lub części opłat wewnętrznych i ubezpieczeniowych.
5. Nauczyciele zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa innych osób.
6. Pracownicy przedszkola powinni zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola.
7. Pracownik, który zauważył osobę postronną powinien zapytać ją o cel pobytu na terenie przedszkola, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora lub skierować tę osobę do dyrektora.
8. Każdy pracownik przedszkola powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków, pracowników lub innych osób.
9. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności powinny być skierowane na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
10. Szczegółowe zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu określają odpowiednie regulaminy i procedury.

§ 8

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub więcej nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań (np. grupa integracyjna).
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
3. Dyrektor przedszkola dopuszcza możliwość wpływu rodziców na zmianę nauczyciela danego oddziału w przypadku ujawnienia jego zaniedbań w wypełnianiu funkcji opiekuńczo - wychowawczych w stosunku do powierzonych wychowanków decyzją większości rodziców i rady pedagogicznej.

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 9

1. Organami przedszkola są:

A. Dyrektor przedszkola:

- 1/ kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
- 2/ sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu,
- 3/ sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4/ realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5/ kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 6/ może wstrzymać wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa zawiadamiając o tym niezwłocznie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 7/ dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 8/ wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 9/ jest kierownikiem zakładu pracy zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, a w szczególności decyduje o sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - c) występowania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
- 10/ wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole - co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

B. Rada pedagogiczna:

- 1/ Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
- 2/ Wszyscy nauczyciele przedszkola są członkami rady pedagogicznej.
- 3/ Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

- 4/ Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w połowie roku szkolnego w związku z półroczną oceną pracy, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 5/ W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
- 6/ Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- 7/ Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
- 8/ Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
- 9/ Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków.
- 10/ Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) organizacja pracy przedszkola, w tym zwłaszcza organizacja pracy w ciągu tygodnia,
 - b) projekt planu finansowego przedszkola,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) propozycje dyrektora przedszkola dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w przedszkolu.
- 11/ Dyrektor przedszkola może wstrzymać wykonanie uchwał rady pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa. O fakcie wstrzymania wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest w tym względzie ostateczna.
- 12/ Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola, bądź projekt jego zmian.
- 13/ Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora przedszkola. Może również występować do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w przedszkolu. Organ prowadzący przedszkole (albo dyrektor w odniesieniu do innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w przedszkolu) są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające.
- 14/ Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 15/ Rada pedagogiczna ustala samodzielnie regulamin swojej działalności.

- 16/ Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodzin, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

C. Rada rodziców:

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców wychowanków.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych wychowanków oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do wychowanków, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie zestawu programów wychowania przedszkolnego realizowanych w przedszkolu oraz programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, opracowanego w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w przedszkolu,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub profilaktycznego, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

§ 10

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora, a także, za zgodą organu prowadzącego, inne stanowiska kierownicze.
2. Wicedyrektora powołuje dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
3. Wicedyrektor przedszkola nie jest samodzielnym organem. Jego zadania, kompetencje i odpowiedzialność wynikające z niniejszego Statutu ustala dyrektor przedszkola.
 - 1/ Do zadań wicedyrektora przedszkola należy:
 - a) pełnienie funkcji zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce,

- b) przygotowywanie projektu rocznego planu pracy przedszkola, tygodniowego rozkładu zajęć oraz informacji o stanie pracy przedszkola w zakresie mu przydzielonym,
- c) współpraca ze służbą zdrowia oraz - z ramienia dyrekcji przedszkola - z rejonową poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
- d) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym.

2/ Uprawnienia wicedyrektora:

- a) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola podczas pełnienia bieżącego nadzoru nad przedszkolem, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
- b) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, formułować projekt oceny pracy nauczycieli,
- c) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli,
- d) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor przedszkola oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

3/ Wicedyrektor przedszkola odpowiada:

- a) jak każdy nauczyciel, oraz
- b) służbowo przed dyrektorem przedszkola, radą pedagogiczną i organem prowadzącym za poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, a także za bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego przedszkola podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad przedszkolem.

§ 11

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez:
 - a) uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, organizowanych nie rzadziej niż raz na kwartał,
 - b) uczestnictwo w zajęciach otwartych jeden lub dwa razy w roku,
 - c) informowanie o sprawach związanych z aktualnie przerabianą tematyką i eksponowanie wytworów pracy dzieci na wystawkach,
 - d) wspólną organizację wycieczek i imprez przedszkolnych,
 - e) organizowanie indywidualnych kontaktów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale,
 - b) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - c) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - a) zapewnienia regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - b) współdziałania z nauczycielami w celu wspierania dzieci w osiągnięciu gotowości szkolnej,

c) wypełniania innych obowiązków wynikających z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 12

Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

§ 13

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w przedszkolu w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 maja. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności: czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
3. W okresie zmniejszonej frekwencji wychowanków (przerwy świąteczne, ferie zimowe oraz letnie) dopuszcza się zmianę organizacji przedszkola w postaci zmniejszenia liczby oddziałów.

§ 14

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 3 - 6 lat.
 - 1a. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
 - 1b. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci 6-letnie i 5-letnie, dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.
2. Rekrutację dzieci do przedszkola prowadzi się co roku według następującego harmonogramu:
 - od 15 marca do 15 kwietnia przedszkole wydaje i przyjmuje wypełnione przez rodziców (opiekunów) karty zgłoszenia dziecka,
 - między 16 a 30 kwietnia następuje kwalifikacja dzieci do przedszkola: jeśli ilość zgłoszonych dzieci nie przewyższa ilości miejsc - dokonuje jej dyrektor, jeśli ilość zgłoszonych dzieci jest większa od ilości miejsc, kwalifikacji dokonuje społeczna komisja, w której skład wchodzi: dyrektor przedszkola jako przewodniczący, dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej i dwóch przedstawicieli rady rodziców,
 - do 15 maja w miejscu dostępnym dla zainteresowanych wywieszane są imienne listy dzieci przyjętych do przedszkola oraz informacje dla rodziców dzieci nie przyjętych, do kogo i w jakim terminie mogą składać podania o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Liczba przyjętych dzieci nie powinna być wyższa od liczby miejsc w przedszkolu i obowiązującej normy na oddział.
4. Decyzje komisji społecznej są protokołowane; akta komisji, łącznie z kartami zgłoszeń dzieci przechowywane są w kancelarii przedszkola. Protokół powinien zawierać skład i listę obecności członków komisji społecznej oraz wykaz dzieci przyjętych i nie przyjętych do przedszkola.
5. Zapisy dzieci do oddziałów zerowych odbywają się w maju każdego roku. Przyjęć dokonuje dyrektor.

6. Sprawy sporne dotyczące przyjęć dzieci do przedszkola rozpatrują w kolejności: dyrektor przedszkola i organ prowadzący.
7. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego podejmuje dyrektor przedszkola.
8. Dzieci personelu przyjmowane są przedszkola do oddziałów, w których nie pracują ich matki.

§ 15

Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku. Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone, np.: według potrzeb, zainteresowań, uzdolnień itp.

§ 16

1. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
2. W oddziałach integracyjnych liczba wychowanków powinna wynosić od 15 do 20 w tym 3 - 5 niepełnosprawnych.
3. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

§ 17

1. Nauczyciele realizują podstawę programową wychowania przedszkolnego, określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, poprzez stworzone na jej bazie programy wychowania przedszkolnego. Szczegółowe warunki dopuszczenia programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu określają odrębne przepisy.
2. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną przedszkola z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
- 3a. Plan zajęć wychowawczo – dydaktycznych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
- 3b. Proporcje zagospodarowania czasu przebywania dzieci w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:
 - 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci - jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.),
 - 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - 4) pozostały czas - dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć

umuzyczniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – około 15 minut,
- z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.

- 5a. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.
6. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 18

Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia oraz teren wokół przedszkola (ogród) wyposażony w urządzenia do zabaw ruchowych i piaskownice.

Pomieszczenia przedszkola to: 7 sal do zajęć, 6 pomieszczeń szatniowych dla dzieci, 3 łazienki i 3 ubikacje dla dzieci, 2 ubikacje dla personelu, gabinet dyrektora, pokój intendenci, kuchnię, 3 zmywalnie, magazyn żywnościowy, magazyn gospodarczy, magazyn do przechowywania jarzyn.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 19

1. W przedszkolu zatrudnia się: dyrektora (ewentualnie wicedyrektora), innych nauczycieli przedszkola (w tym katechetę), intendenta lub kierownika gospodarczego, pomoce nauczyciela, kucharza, pomoce kuchenne i konserwatora.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§ 20

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą - dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Zadania, uprawnienia i odpowiedzialność nauczycieli:

1/ Zakres zadań:

- a) nauczyciel przedszkola realizuje program wychowania, kształcenia i opieki w powierzonym oddziale, osiągając w stopniu optymalnym cele ustalone w programach i w planie pracy przedszkola,
- b) prowadzi obserwację pedagogiczną i ją dokumentuje, a także przeprowadza diagnozę gotowości szkolnej na początku roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I,
- c) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej oraz wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych przedszkola,
- d) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny wychowanków, ich zdolności i zainteresowania,
- e) udziela wychowankom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń, w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
- f) bezstronnie i obiektywnie ocenia i traktuje wszystkich wychowanków,
- g) informuje rodziców (opiekunów), dyrekcję i radę pedagogiczną o wynikach wychowawczo - dydaktycznych swoich wychowanków,
- h) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w przedszkolu i przez instytucje wspomagające,

2/ Uprawnienia nauczyciela przedszkola:

- a) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w swej pracy,
- b) ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych,
- c) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do kierownictwa przedszkola, służby zdrowia, komórek specjalistycznych.

3/ Nauczyciel przedszkola odpowiada:

- a) służbowo przed dyrektorem przedszkola i organem prowadzącym za poziom osiągniętych wyników pracy wychowawczo - dydaktycznej, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał oraz za stan warsztatu pracy, sprzętów, urządzeń i środków dydaktycznych mu przydzielonych,
- b) służbowo przed władzami przedszkola, ewentualnie cywilnie lub karnie za tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem powierzonych jego opiece wychowanków oraz za nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku wychowanka lub na wypadek pożaru, a także za zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia przedszkola przydzielonych mu przez kierownictwo przedszkola, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

2a. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

2b. Organ prowadzący i dyrektor przedszkola są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną, dotyczącą oddziały, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami (opiekunami) w celu:

- 1/ poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
- 2/ ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- 3/ włączenia ich w działalność przedszkola.

§ 21

Zadania innych pracowników przedszkola:

1. Do obowiązków intendentów należy w szczególności:

- 1/ zaopatrywanie przedszkola w żywność i inne niezbędne artykuły i sprzęty,
- 2/ nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i personelowi,
- 3/ sporządzanie jadłospisów,
- 4/ uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodzicielskich, naradach roboczych i - w razie potrzeby - w posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 5/ prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 6/ wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy placówki.

1a. Do obowiązków kierownika gospodarczego należy w szczególności:

- 1/ przyjmowanie, zabezpieczanie i przekazywanie na odpowiednie konta opłat związanych

13

- z pobytem wychowanków w przedszkolu oraz żywieniem pracowników,
 - 2/ organizacja żywienia i prowadzenie dokumentacji z nim związanej, a także nadzór nad funkcjonowaniem stołówki,
 - 3/ zaopatrywanie placówki w artykuły żywnościowe, środki czystości, materiały biurowe, sprzęt, pomoce dydaktyczne zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych oraz ich ewidencjonowanie i magazynowanie,
 - 4/ nadzór nad innymi pracownikami niepedagogicznymi i prowadzenie spraw pracowniczych w zakresie określonym przez dyrektora w przydziale czynności,
 - 5/ dbanie o stan techniczny i czystość pomieszczeń przedszkolnych i obejścia, zabezpieczanie powierzonego mienia przed kradzieżą, pożarem, zniszczeniem,
 - 6/ udział w obowiązkowych badaniach i szkoleniach.
2. Kucharz obowiązany jest:
- 1/ przyrządzać punktualne zdrowe i higieniczne posiłki,
 - 2/ przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie,
 - 3/ prowadzić magazyn podręczny,
 - 4/ utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych,
 - 5/ brać udział w ustalaniu jadłospisów,
 - 6/ wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy przedszkola.
3. Obowiązki pomocy kuchennej:
- 1/ pomagać kucharzowi w przyrządzaniu posiłków,
 - 2/ utrzymywać w czystości kuchnię oraz inne przydzielone pomieszczenia, sprzęt i naczynia kuchenne,
 - 3/ załatwiać zlecone czynności związane z zakupem i dostarczaniem produktów,
 - 4/ wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora przedszkola, wynikające z organizacji pracy.
4. Obowiązki pomocy nauczyciela:
- 1/ spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci poleconych przez nauczyciela danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia,
 - 2/ utrzymywanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach,
 - 2a/ współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali i w ogrodzie oraz pomaganie nauczycielowi w przygotowaniu materiałów i pomocy dydaktycznych do zajęć,
 - 2b/ przygotowanie leżaków do odpoczynku dzieci i uprzątnięcie ich po odpoczynku,
 - 2c/ utrzymanie w stanie używalności powierzonego sprzętu, a w razie potrzeby zadbanie o jego naprawę,
 - 2d/ podawanie posiłków i sprzątanie po posiłkach,
 - 3/ wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.
5. Skreślony.
6. Konserwator obowiązany jest:
- 1/ strzec mienia przedszkola,
 - 2/ utrzymywać czystość na powierzonym jego opiece odcinku,
 - 3/ dbać o stan urządzeń technicznych w przedszkolu,
 - 4/ dokonywać bieżących napraw maszyn, sprzętu i urządzeń w przedszkolu,

- 5/ instruować pracowników przedszkola w zakresie sposobu używania maszyn i urządzeń, w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania niszczeniu,

14

- 5a/ czuwać nad terminową wywózką odpadów segregowanych i niesegregowanych oraz zbiórką surowców wtórnych,
5b/ wykonywać prace ogrodnicze.
6/ wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora przedszkola, wynikające z organizacji pracy.
7. Skreślony

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 22

Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

§ 23

Przedszkole realizuje:

1. Prawo dziecka do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez:
 - 1/ zapewnienie racjonalnego trybu życia, polegającego na programie różnych czynności, zabaw, zajęć w ciągu dnia, zaspokajających całość potrzeb rozwojowych dziecka, a w szczególności:
 - a) właściwie ułożony rozkład dnia uwzględniający:
 - regularne i punktualne posiłki, z zachowaniem pomiędzy nimi przerwy 3-godzinnej,
 - zachowanie proporcji między wysiłkiem a odpoczynkiem dziecka,
 - zapewnienie niezbędnego dla zdrowia czasu i warunków odpoczynku w ciągu dnia,
 - maksymalnie długi pobyt dzieci na świeżym powietrzu,
 - kształtowanie nawyków kulturalno - higienicznych,
 - b) zaspokojenie potrzeby ruchu w ciągu całego dnia przedszkolnego w różnych okolicznościach oraz w toku specjalnie w tym celu prowadzonych zajęć w budynku i na powietrzu,
 - c) racjonalne żywienie, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) stwarzanie warunków do zabawy,
 - e) organizowanie różnych form obowiązkowej działalności dzieci, obejmującej pracę, uczenie się i różnorodne ćwiczenia.
 2. Prawo dziecka do ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej poprzez:
 - 1/ zaspokajanie potrzeby bezpieczeństwa, spokoju, zadowolenia i radości,
 - 2/ unikanie surowej dyscypliny i rygorów ograniczających swobodę dzieci, czy też stojących w kolizji z ich właściwościami fizjologicznymi,
 - 3/ utrzymanie właściwej i konsekwentnej linii postępowania wychowawczego względem dzieci - zwłaszcza trudnych i z zaniedbaniami wychowawczymi,
 - 4/ stosowanie pochwał, nagród i wyróżnień oraz prezentowanie wzorców do naśladowania.
 3. Prawo dziecka do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo - dydaktycznym poprzez:
 - 1/ stwarzanie odpowiedniej atmosfery wychowawczej, uwarunkowanej życzliwym, przyjaznym i serdecznym stosunkiem do dzieci,

2/ uwzględnianie w pracy wychowawczo - dydaktycznej indywidualnego tempa rozwoju każdego dziecka,

15

3/ zaspokajanie potrzeby rozwijania własnych zainteresowań dzieci.

§ 24

Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku:

- 1/ niezgłoszonej i nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu dłuższej niż jeden miesiąc,
- 2/ nie płacenia za pobyt dziecka w przedszkolu dłużej niż dwa miesiące,
- 3/ na życzenie rodziców (opiekunów).

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

Niniejszy Statut uchwalony został na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola w Głogowie Młp. w dniu 8 grudnia 1997 r.

Obecny tekst ujednolicony wprowadzony został uchwałą nr 5/2009 Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola w Głogowie Młp. z dnia 3 listopada 2009 r.

Tekst zawiera zmiany wprowadzone niżej wymienionymi uchwałami:

- Uchwała nr 1/2007 Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola w Głogowie Młp. z dnia 25 stycznia 2007 r. w sprawie zmian w statucie
- Uchwała nr 3/2007 Rady pedagogicznej Publicznego Przedszkola w Głogowie Młp. z dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie zmian w statucie
- Uchwała nr 6/2007 Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola w Głogowie Młp. z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie zmian w statucie
- Uchwała nr 1/2008 Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola w Głogowie Młp. z dnia 16 stycznia 2008 r. w sprawie zmian w statucie
- Uchwała nr 4/2009 Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola w Głogowie Młp. z dnia 27 sierpnia 2009 r. w sprawie zmian w statucie