

*Załącznik do Zarządzenia nr 32/2024
Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych
nr 3 w Mławie z dnia 4 października 2024 r.*

STATUT

Miejskiego Przedszkola Samorządowego Nr 4

z Oddziałami Integracyjnymi

im. Ewy Szelburg Zarembiny

w Mławie

SPIS TREŚCI

- ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne**
- ROZDZIAŁ II Cele i zadania przedszkola**
- ROZDZIAŁ III Sposoby realizacji zadań przedszkola**
- ROZDZIAŁ IV Organy przedszkola**
- ROZDZIAŁ V Organizacja przedszkola**
- ROZDZIAŁ VI Nauczyciele i inni pracownicy**
- ROZDZIAŁ VII Organizacja integracji**
- ROZDZIAŁ VIII Wychowankowie przedszkola**
- ROZDZIAŁ IX Współpraca z rodzicami**
- ROZDZIAŁ X Przepisy końcowe**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Miejskie Przedszkole Samorządowe Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Ewy Szelburg Zarembiny w Mławie, zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego i opiekę, w czasie nie krótszym niż 5 godzin, ustalonym przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

2. Siedzibą przedszkola są budynki przy ulicy Zygmunta Krasinskiego 7 w Mławie .

3. Organem prowadzącym jest Samorząd Miejski Miasta Mławy.

4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

5. Przedszkole używa nazwy: Miejskie Przedszkole Samorządowe Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi *im. Ewy Szelburg Zarembiny*.

6. Przedszkole może posługiwać się skrótem MPS Nr 4 w Mławie.

7. Przedszkole używa pieczęci w pełnym brzmieniu:

Miejskie Przedszkole Samorządowe Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi

im. Ewy Szelburg Zarembiny

06-500 Mława, ul. Z Krasieńskiego 7

Tel./fax 023 654 36 75

NIP 569-163-30-34

Regon 130005264

8. Przedszkole prowadzi:

- 1) wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 3 - 6 lat;
- 2) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
- 3) oddziały integracyjne.

9. Przedszkole jest jednostką budżetową Miasta Mławy.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 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

Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka realizowane 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 czego dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki.

§ 4

Cel wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 3. przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka,
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka,
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka,
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

ROZDZIAŁ III

Sposoby realizacji zadań przedszkola

§ 5

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi dla poszczególnych grup programami wychowania przedszkolnego.

2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

3. Program wychowania przedszkolnego zawiera:

- 1) szczegółowe cele edukacyjne;
- 2) tematykę materiału edukacyjnego;
- 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:

- 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;

- 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
 6. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku dyrektor przedszkola.
 7. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

§ 6

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece dwojga nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami grupy.
2. Dyrektor przedszkola zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.

§ 7

Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie pobytu dzieci w przedszkolu, na zasadach określonych w *Procedurze dotyczącej zdrowych i bezpiecznych warunków przebywania dzieci w MPS Nr 4 Mławie*.

§ 8

1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
2. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 9

Przedszkole zapewnia dzieciom niepełnosprawnym posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opiekę i wychowanie na podstawie odrębnych przepisów.

§ 10

Dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu mogą realizować wyżej wymieniony obowiązek na podstawie odrębnych przepisów.

§ 11

Przedszkole może występować do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji o pomoc dla wychowanków przedszkola znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych bądź losowych

§ 12

1. Rodzice mają możliwość ubezpieczenia w przedszkolu dzieci od NNW.
2. Ubezpieczenie o którym mowa w ust. 1 powyżej nie jest obowiązkowe i rodzice sami decydują, czy chcą ubezpieczyć dziecko w przedszkolu.

3. Prezydium Rady Rodziców dokonuje wyboru ubezpieczyciela dzieci od NNW, zaś Rada Rodziców w drodze uchwały upoważnia dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie do podpisania umowy na cudzy rachunek, w myśl art. 808 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

§ 13

1. Szczegółowe programy, formy i zasady realizacji zadań przedszkola określają zarządzenia, regulaminy lub instrukcje ustalane przez Dyrektora, po zasięgnięciu, zgodnie z kompetencjami, opinii odpowiednio: Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.
2. Akty wewnętrzne wymienione w ust.1 są podawane do wiadomości zgodnie z funkcjonującą w przedszkolu *Procedurą przepływu informacji*.

§ 13a

1. Przedszkole może prowadzić nauczanie zdalne za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
2. W sytuacjach szczególnych przedszkole jest zobowiązane prowadzić nauczanie zdalne.
3. Dopuszcza się w sytuacjach szczególnych modyfikację programów wychowania przedszkolnego i Przedszkolnego Zestawu Programów, uwzględniając:
 - 1) możliwości techniczne przedszkola, rodziców i nauczycieli,
 - 2) możliwości psychofizyczne dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 3) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
4. W sytuacjach szczególnych, kiedy zachodzi konieczność zdalnego nauczania dyrektor może ustalić inną formę dokumentowania prowadzonych zajęć niż dotychczas obowiązująca.
5. W czasie prowadzenia nauczania zdalnego zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem :
 - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych,
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 4) materiałów wskazanych przez nauczyciela,
 - 5) środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicami.
6. W okresie prowadzenia nauczania zdalnego zapewnia się rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia w ramach godzin określonych tygodniowym planem zajęć.

ROZDZIAŁ IV

Organy przedszkola

§ 14

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

2. Każdy z wymienionych organów działa na podstawie i w zakresie określonym w odrębnych przepisach prawa oświatowego.

3. Organy kolegialne funkcjonują na podstawie odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.

4. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem przedszkola.

§ 15

1. Dyrektor kieruje Przedszkolem zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami władz oświatowych, organu prowadzącego oraz organu nadzorującego działalność Przedszkola.

2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym Przedszkola pełniącym funkcje zarządcze i na zasadzie jednoosobowego kierownictwa wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia oraz odpowiedzialność określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej Miasta Mława – Miejskiego Przedszkola Samorządowego Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Ewy Szelburg-Zarembiny w Mławie, którą zarządza i reprezentuje na zewnątrz;
- 2) kierownika jednostki budżetowej;
- 3) pracodawcy dla zatrudnionych w Szkole pracowników;
- 4) dyrektora Przedszkola;
- 5) organu nadzoru pedagogicznego dla Przedszkola;
- 6) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno - prawnych na podstawie Ustawy.

3. Dyrektor kieruje sprawami Przedszkola poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych.

4. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami statutowymi przedszkola oraz rozstrzyga kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji.

5. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w przedszkolu w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.

6. Dyrektora w wykonywaniu zadań wspiera wicedyrektor. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

7. Dyrektor może podpisać umowę ubezpieczenia uczniów od NNW w myśl art. 808 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, po wyborze ubezpieczyciela przez Prezydium Rady Rodziców oraz uzyskaniu upoważnienia do podpisaniu umowy na mocy uchwały Rady Rodziców.

§ 15a

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku przedszkolnego, w każdym okresie zgodnie z harmonogramem i po zakończeniu rocznych zajęć wychowawczo - dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora zespołu, organu prowadzącego przedszkole lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Dyrektor zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci przyjętych do przedszkola,
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) regulaminy opracowywane przez zespoły zadaniowe lub dyrektora Przedszkola,

- 6) proponowane przez dyrektora działania dotyczące współpracy z fundacjami, stowarzyszeniami lub innymi organizacjami pożytku publicznego,
 - 7) wnioski i rekomendacje opracowane przez wskazane zespoły lub osoby do pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej,
 - 8) zmiany w statucie przedszkola.
11. Dyrektor zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
 12. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 14. Uchylony.
 15. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora.
 16. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
 17. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 18. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności oraz opiniuje zmiany.
 19. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane elektronicznie.
 20. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
 21. W ramach swoich kompetencji Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się: rozwiązania techniczne, w tym urządzenia teleinformatyczne i współpracujące z nimi narzędzia programowe, umożliwiające indywidualne porozumiewanie się na odległość przy wykorzystaniu transmisji danych między systemami teleinformatycznymi, a w szczególności pocztę elektroniczną. Treść podjętej czynności przy użyciu środków komunikacji elektronicznej będzie utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

§ 16

Zasady współpracy organów przedszkola oraz rozstrzyganie sporów pomiędzy organami określają odrębne przepisy oraz Regulaminy ich działalności.

ROZDZIAŁ V

Organizacja przedszkola

§ 17

Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§ 18

Przedszkole jest 9 –oddziałowe. Oddziały znajdują się w dwóch budynkach: A i B.

§ 19

Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 10,5 godzin dziennie: od 6.30 do 17.00.

§ 20

Podstawa programowa jest realizowana w godzinach 8.00 - 13.00.

§ 20a

Wysokość opłaty stałej za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę wychowania przedszkolnego, ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta Mława.

§ 20b

Opłatę o której mowa w § 20a należy uiścić do 20 dnia następnego miesiąca.

§ 21

Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora przedszkola.

§ 22

Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25. W oddziałach integracyjnych liczba dzieci wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.

§ 23

W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa.

§ 24

Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17.00.

§ 25

Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:

- 1) 9 sal do zajęć dla poszczególnych grup;
- 2) salę do integracji sensorycznej;
- 3) salę do stymulacji polisensorycznej;
- 4) kuchnię;
- 5) szatnie dla dzieci;
- 6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
- 7) pokoje zajęć logopedycznych i indywidualnych;
- 8) pokój dla nauczycieli wspomagających do zajęć terapeutycznych;
- 9) plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych.

§ 26

Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez dyrektora.

§ 27

Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

§ 28

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe: zajęcia umuzykalniające, nauka języka angielskiego, rytmika, taniec towarzyski.
2. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 2.5 - 4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.

§ 29

1. Przedszkole, na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) organizuje naukę religii dla grupy nie mniejszej niż 7 osób z oddziału.
2. W przypadku mniejszej liczby dzieci, których rodzice (prawni opiekunowie) złożyli pisemne życzenie udziału ich dzieci w nauce religii, naukę religii prowadzi się w grupie międzyoddziałowej.
3. Nauka religii odbywa się w przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych.

§ 30

1. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno – wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
2. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego, od poniedziałku do piątku, w godzinach 6.30 – 8.00 i 15.00 – 17.00 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprawdzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola.
3. Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

4. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

5. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z *Regulaminem Organizacji Wycieczek w Miejskim Przedszkolu Samorządowym Nr 4 w Mławie*.

§ 31

Uchylony

§ 32

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się:

- 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
- 2) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących kierownicze stanowiska;
- 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 33

Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb i zainteresowań dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

§ 34

Ramowy rozkład dnia w przedszkolu:

1. W godzinach 6.30 - 8.00:

- a) schodzenie się dzieci,
- b) zabawy swobodne w kąciakach zainteresowań,
- c) prace nauczycielki o charakterze obserwacyjnym, wyrównawczym, korekcyjnym, stymulującym,
- d) zabawy dydaktyczne o charakterze poszerzającym temat z małym zespołem bądź indywidualnie,
- e) ćwiczenia poranne, zabawy ruchowe ze śpiewem,
- f) przygotowanie do śniadania.

2. W godzinach 8.00 – 12.00:

- a) śniadanie,
- b) zabawy dowolne dzieci w kąciakach zainteresowań,
- c) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze wynikające z realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,

- d) zabawy ruchowe w tym z regułami,
- e) spacer w celu dydaktycznym lub rekreacyjnym,
- f) zabawy w ogrodzie przedszkolnym,
- g) przygotowanie do obiadu, zabiegi higieniczne.

3. W godzinach 12.00 – 13.00:

- a) obiad,
- c) zajęcia programowe o charakterze poszerzającym,
- d) opowiadanie lub czytanie bajek, zabawa w teatr,
- e) zabawy uspokajające i relaksujące,
- f) spacer, zabawy w ogrodzie lub w kąciakach zainteresowań,
- g) zajęcia dodatkowe - religia, język angielski, rytmika.

4. W godzinach 13.00 – 16.30

- a) podwieczorek.
- b) prace nauczycielki o charakterze korekcyjnym, wyrównawczym, stymulującym i obserwacyjnym,
- c) gry planszowe z małym zespołem dzieci, gry i zabawy dydaktyczne,
- d) zabawy w kąciakach zainteresowań według wyboru dzieci,
- e) zajęcia dodatkowe

§ 35

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Urząd Miasta Mława.

2. Uchylony.

3. Uchylony.

4. Uchylony.

5. Uchylony.

6. Uchylony.

7. Uchylony.

8. Uchylony.

§ 36

(Uchylony)

§ 37

1. Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

§ 38

1. W przedszkolu tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zalecone przez Dyrektora w zakresie:
 - 1) kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej;
 - 2) kierowania i nadzorowania pracy wychowawczej i opiekuńczej;
 - 3) kierowania polityką kadrową;
 - 4) prowadzenie sprawozdawczości SIO i PFRON.
3. Wicedyrektor wspiera Dyrektora w wykonywaniu zadań kierowniczych.

§ 39

W przedszkolu mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związku zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników przedszkola.

§ 39a

Przedszkole zapewnia odpłatne całodzienne wyżywienie. Zasady organizacji wyżywienia oraz odpłatności za posiłki ustala dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie w porozumieniu z organem prowadzącym. Organizację wyżywienia oraz zasady odpłatności określa odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 40

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

§ 41

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie , zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
 - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - 4) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;

- 6) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci; informowanie rodziców o ich osiągnięciach lub brakach;
- 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- 9) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)
- 10) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
- 11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych, udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
- 12) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
- 13) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 14) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;
- 15) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- 16) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
- 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 19) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
- 20) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 42

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Nauczyciel w tym zakresie jest zobowiązany:

- 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
- 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;

- 4) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 6) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
- 7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- 8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 9) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
- 10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 11) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 12) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

§ 43

1. Pracownikami niepedagogicznymi świadczącymi pracę na terenie przedszkola są pracownicy samorządowi, zatrudnieni na stanowisku pomocy nauczyciela i woźnego lub konserwatora.
2. Do obowiązków pracowników zatrudnionych na stanowisku pomocy nauczyciela w szczególności należą:
 - 1) codzienna współpraca z nauczycielami w zakresie sprawowania opieki nad dziećmi w danej grupie,
 - 2) udzielanie pomocy dzieciom podczas czynności higienicznych,
 - 3) przygotowywanie sali do posiłków i udzielanie pomocy dzieciom podczas ich spożywania,
 - 4) udzielanie pomocy dzieciom podczas ubierania się,
 - 5) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć,
 - 6) rozdawania i sprzątanie pomocy dydaktycznych podczas zajęć edukacyjnych i artystycznych,
 - 7) udzielanie wsparcia w czasie wypełniania kart pracy i wykonywania prac plastycznych,
 - 8) udzielania pomocy dzieciom podczas sprzątania po zajęciach i zabawie,
 - 9) pomoc w przygotowywaniu imprez i uroczystości,
 - 10) stały nadzór nad bezpieczeństwem dzieci,
 - 11) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek,
 - 12) udział w dekorowaniu sali,

- 13) utrzymanie w czystości sal i pomieszczeń przydzielonych do sprzątanania,
- 14) przestrzegania zasad BHP.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników zatrudnionych na stanowisku pomocy nauczyciela określają zakresy obowiązków, stanowiące integralną część umowy o pracę.
4. Do obowiązków pracowników zatrudnionych na stanowisku woźnego lub konserwatora w szczególności należą:
 - 1) otwieranie i zamykanie przedszkola,
 - 2) dbanie o estetykę i porządek na terenie przedszkola,
 - 3) dbanie o stan techniczny sprzętu i mienia na terenie przedszkola,
 - 4) utrzymanie w czystości pomieszczeń technicznych i gospodarczych,
 - 5) wykonywanie napraw i prac awaryjnych powstałych z różnych przyczyn,
 - 6) odśnieżanie i posypywanie piaskiem terenu przedszkola oraz terenów przyległych w okresie zimowym,
 - 7) Szczegółowy zakres obowiązków pracowników zatrudnionych na stanowisku woźnego lub konserwatora określają zakresy obowiązków, stanowiące integralną część umowy o pracę.

§ 44

Zadania pracowników administracji i obsługi określają zakresy czynności przechowywane w aktach osobowych tych pracowników.

ROZDZIAŁ VII

Organizacja integracji

§ 45

1. Założenia organizacyjne:

- 1) w MPS nr 4 przyjęta została forma tworzenia oddziałów integracyjnych, funkcjonujących w ogólnodostępnym przedszkolu masowym
- 3) integracja jest rozumiana jako integracja pełna; polega na włączeniu dziecka niepełnosprawnego do zwykłej grupy i stworzeniu mu warunków sprzyjających prawidłowemu funkcjonowaniu w roli członka grupy rówieśniczej
- 4) wychowanie i nauczanie w grupach integracyjnych organizuje się poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji pracy do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka
- 5) w celu zabezpieczenia wszystkim dzieciom warunków do optymalnego rozwoju przedszkole zatrudnia dodatkowo:
 - pedagogów specjalnych – nauczycieli wspomagających (w każdym oddziale integracyjnym),
 - psychologa
 - logopedę,

2. Cele i zadania oddziałów integracyjnych:

- 1) celem szeroko rozumianej integracji jest umożliwienie dzieciom niepełnosprawnym prowadzenie normalnego życia tak jak dzieciom zdrowym
- 2) traktowanie niepełnosprawności jako jednej z cech osobowości człowieka
- 3) kształcenie postaw szacunku i akceptacji w stosunku do dzieci słabszych, młodszych i niepełnosprawnych, jak również do innych ludzi
- 4) troska o maksymalny rozwój dziecka we wszystkich sferach (intelektualnej, emocjonalnej, społecznej, fizycznej i duchowej)
- 5) dostosowanie metod i form pracy do możliwości rozwojowych każdego dziecka
- 6) wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych, pomoc w rozwiązywaniu problemów
- 7) stymulacja rozwoju dziecka, tak aby osiągnęło stopień rozwoju psychofizycznego, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole
- 8) kreowanie prawidłowych relacji społecznych między dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi.

3. Przedszkole stosuje następujące kryteria przyjęć dzieci do oddziału integracyjnego.

- 1) do oddziału integracyjnego w przedszkolu przyjmuje się dzieci pełnosprawne po uzyskaniu zgody rodziców i dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, wymagające specjalnej organizacji nauki i metod pracy, na wniosek pisemny rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
- 2) czas pobytu dzieci niepełnosprawnych w przedszkolu ustalany jest indywidualnie z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dziecka oraz dobra innych dzieci.
- 3) dziecko niepełnosprawne może być starsze od kolegów w grupie (1-2 lata w zależności od stopnia rozwoju).

4. Rekrutacja dzieci niepełnosprawnych odbywa się na następujących zasadach:

- 1) do jednej grupy przyjmowane są dzieci o zróżnicowanych zaburzeniach rozwojowych.
- 2) istotne jest osiągnięcie przez dziecko niepełnosprawne takiego stopnia samodzielności i rozwoju społeczno-emocjonalnego, który umożliwi współpracę z innymi dziećmi i nauczycielami.
- 3) w związku ze specyfiką pracy z dziećmi niepełnosprawnymi wprowadza się miesięczny okres próbny dla każdego nowo przyjętego dziecka niepełnosprawnego, w celu oceny jego gotowości do pobytu w przedszkolu. W tym okresie zarówno Rodzice, jak i dyrektor przedszkola, mogą rozwiązać umowę dotyczącą przyjęcia dziecka.
- 4) dyrektor rozwiązuje umowę w oparciu o decyzję Zespołu ds. Integracji, w skład którego wchodzi nauczyciele specjaliści, nauczyciel wychowania przedszkolnego oraz dyrektor jako przewodniczący.

5. Organizacja edukacji i pracy terapeutycznej:

- 1) we wszystkich grupach wiekowych dziecko musi być traktowane podmiotowo
- 2) w zajęciach edukacyjnych uczestniczą wszystkie dzieci z danej grupy, aby zapewnić dzieciom niepełnosprawnym wspólne działanie i sterować ich aktywnością w każdej formie i we wzajemnych kontaktach.

6. Zespół terapeutyczny opracowuje dla dzieci niepełnosprawnych indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne w terminie do 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna uczęszczanie do przedszkola, lub w terminie 30 dni od momentu dostarczenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Zespół terapeutyczny zobowiązany jest zapoznać rodziców dziecka z programem do końca października roku szkolnego.

8. Przedszkole współpracuje z rodzicami dzieci niepełnosprawnych poprzez:

- 1) organizowanie regularnych spotkań nauczycieli zatrudnionych w oddziałach integracyjnych z rodzicami
- 2) wypracowanie odpowiednich sposobów postępowania wobec całej grupy jak i poszczególnych dzieci
- 3) wzbogacanie wiedzy pedagogicznej rodziców w zakresie rozwoju dziecka i jego uwarunkowań
- 4) umożliwienie uczestnictwa w zajęciach otwartych organizowanych przez nauczycielki oddziału
- 5) upowszechnianie ciekawych artykułów dotyczących rozwoju i wychowania dzieci
- 6) konsultacje ze specjalistami i rehabilitantem.

ROZDZIAŁ VIII

Wychowankowie przedszkola

§ 46

Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 rok życia, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, z zastrzeżeniem § 95.

§ 47

1. Dziecko w wieku 6 lat odbywa w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

2. Dziecko może być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Warunkiem kontynuowania pobytu lub przyjęcia dziecka do przedszkola po ukończeniu 7 roku życia jest dostarczenie decyzji administracyjnej (o odroczeniu obowiązku szkolnego) dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, w którym mieszka dziecko.

§ 48

W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dziecko może być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Warunkiem kontynuowania

pobytu lub przyjęcia dziecka do przedszkola po ukończeniu 7 roku życia jest dostarczenie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, w którym mieszka dziecko o odroczeniu obowiązku szkolnego.

§ 49

1. W uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko 2,5 –letnie może być przyjęte do przedszkola w przypadkach:
 - 1) niemożności zapewnienia dziecku całodobowej opieki;
 - 2) szybszego, niż przeciętny rozwój psychiczny i fizyczny dziecka.

§ 50

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego dostarczającego różnorodnych bodźców zgodnie z:
 - zasadami pracy z małym dzieckiem,
 - potrzebami i możliwościami rozwojowymi (w tym z potrzebą badania, eksperymentowania, wyborem realizowanej aktywności poznawczej, wyborem zadań i sposobów ich rozwiązywania, zgłaszania własnych pomysłów)
 - 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach
 - 3) wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań i zdolności, możliwości i potrzeby twórczej aktywności
 - 4) codziennego pobytu na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne;
 - 5) nieskrępowanego uczestnictwa w życiu przedszkola;
 - 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w sytuacji istnienia takiej potrzeby;
 - 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 8) szacunku dla różnorodnych jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 9) poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności, akceptacji jego osoby;
 - 10) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze, z wykluczeniem pośpiechu;
 - 11) stałej uwagi i opieki nauczyciela, opieki ze strony innych pracowników przedszkola;
 - 12) zabawy, współdziałania z innymi;
 - 13) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 14) racjonalnego żywienia;
 - 15) regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego;
 - 16) nagradzania wysiłku i osiągnięć;
 - 17) znajomości swoich praw i obowiązków
2. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:
 - 1) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w przedszkolu, ustalonych wspólnie z nauczycielką, ze szczególnym uwzględnieniem reagowania na polecenia personelu przedszkola;

- 2) bezwzględnego poszanowania nietykalności cielesnej innych: dzieci i dorosłych;
- 3) poszanowania godności osobistej innych: dzieci i dorosłych;
- 4) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych pod warunkiem wyrażenia przez dziecko chęci uczestnictwa w tych zajęciach.

§ 51

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela.
- 2) pochwałą do rodziców,
- 3) nagrodą rzeczową,
- 4) listem gratulacyjnym,
- 5) pochwałą dyrektora.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:

- 1) reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania,
- 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza,
- 3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy,
- 4) powtarzanie poprawnego zachowania,
- 5) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw.

3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

§ 52

1. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
 - a) długotrwałej i nieuzasadnionej nieobecności trwającej ponad miesiąc,
 - b) agresywnych zachowań zagrażających życiu lub zdrowiu innych dzieci,
 - c) choroby uniemożliwiającej przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej,
 - d) nieregularnego uiszczanie opłat za przedszkole lub wyżywienie,
 - e) zaległości w opłatach za przedszkole lub wyżywienie za co najmniej dwa miesiące,
 - f) nieprzestrzeganie przez rodziców innych obowiązków wynikających ze statutu.
2. Skreślenie z listy dzieci przyjętych do przedszkola wynikające z § 31a ust. 1 lit. d) i e) powinno być poprzedzone informacją skierowaną do rodziców/prawnych opiekunów sporządzoną na piśmie, zawierającą powiadomienie o rozpoczęciu procedury skreślenia wraz uzasadnieniem.
3. Skreślenie dziecka z listy wychowanków przedszkola nie zwalnia rodziców z obowiązku uiszczenia zaległych opłat.
4. Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie skreśla dziecko z listy wychowanków przedszkola w drodze decyzji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Z listy wychowanków przedszkola nie może być skreślone dziecko odbywające roczne wychowanie przedszkolne.

ROZDZIAŁ IX

Współpraca z rodzicami

§ 53

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 6) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- 8) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- 9) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
- 10) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców
- 11) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- 4) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- 5) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- 6) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 7) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- 8) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
- 9) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 10) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
- 11) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 12) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;

- 13) bezzwłocznie informować nauczycielki w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 14) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
- 15) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 16) dostarczyć do przedszkola potwierdzoną przez lekarza informację o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalającą na pobyt dziecka w przedszkolu.
- 17) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 18) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku,
- 19) terminowo uiszczać opłaty za przedszkole oraz wyżywienie.

§ 54

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.30 - 8.00. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczynie grupy.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
3. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
4. Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola (budynek A) jest zamykane na klucz, by nie umożliwić wejście osobom niepożądanym.
5. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.
6. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
7. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.
8. Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodczy,
9. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
10. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.

§ 55

1. Rodzic lub osoba upoważniona przez niego do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.

2. Rodzice odbierają dzieci do godziny 17.00.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
4. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00 nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (Komenda Powiatowa Policji, ul. Sienkiewicza, tel. 997).
11. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

§ 56

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne. Na początku roku nauczycielki przygotowują spis rzeczy (m. in. przybory toaletowe do mycia zębów, poszwa w przypadku leżakowania, worek ze strojem gimnastycznym - wszystkie podpisane i znane dziecku) oraz spis materiałów przyborów do zajęć plastycznych, w które należy dziecko wyposażyć.
3. Dziecko może przynosić do przedszkola swoje zabawki na zasadach ustalonych w poszczególnych grupach. Za ich zepsucie i zagubienie przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.

4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynieszone przez dzieci i odzież zostawioną w szatni.

§ 57

1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:

- 1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
- 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
- 3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
 - a) prowadzenie biblioteki dla rodziców z literaturą pedagogiczną pomagającą w wychowaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczych,
 - b) prelekcje psychologa, pedagoga, lekarza specjalisty w dziedzinie stomatologii, logopedii na zebraniach ogólnych,
 - c) rozmowy indywidualne,
 - d) zebrania grupowe i ogólne,
 - e) gazetkę dla rodziców
- 4) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:
 - a) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
 - b) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań,
 - c) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.

1a. W razie stwierdzenia przypadku niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej np. zaniedbywania dziecka lub naruszania jego dobra, używania przemocy psychicznej lub fizycznej, naruszania godności, zagrożenia życia lub zdrowia:

- 1) wychowawca niezwłocznie przeprowadza rozmowę z rodzicami mającą na celu wyjaśnienie sytuacji lub wpłynięcie na zmianę ich postawy i zachowania - z przeprowadzonej rozmowy wychowawca sporządza notatkę służbową, której kopię przekazuje dyrektorowi,
- 2) jeżeli rozmowa wychowawcy z rodzicami nie przyniosła pozytywnych skutków, wychowawca zgłasza ten fakt dyrektorowi lub wicedyrektorowi przedszkola - dyrektor lub wicedyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu bliższego poznania problemu, zobowiązania rodziców do zmiany postawy oraz informuje o ewentualnych działaniach, które zostaną podjęte w przypadku powtarzających się sytuacji świadczących o niewłaściwym wykonywaniu władzy rodzicielskiej,
- 3) w przypadku braku reakcji rodziców i powtarzania się negatywnych postaw świadczących o ignorowaniu zaleceń i niewłaściwym wykonywaniu władzy rodzicielskiej naruszającej dobro dziecka i interes społeczny niezwłocznie, kieruje się wnioskiem do sądu opiekuńczego o wgląd w sytuację rodziny.

2. Przedszkole w miesiącach letnich organizuje „dni otwarte” dla nowoprzyjętych dzieci. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu:

- 1) obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel-dziecko;
- 2) oglądu bazy lokalowej przedszkola, wyposażenia sal;
- 3) analizy stosowanych metod wychowawczych;
- 4) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
- 5) obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych z przebywaniem poza domem.

ROZDZIAŁ X

Przepisy końcowe

§ 58.

Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 59

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkola w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt.

§ 60

Obsługę finansową przedszkola prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Mławie.

§ 61

Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.

§ 62

Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny, jak tryb jego uchwalania.

§ 63

O wprowadzonych zmianach (nowelizacjach) do statutu dyrektor przedszkola zawiadamia organ prowadzący.

§ 64

Dyrektor przedszkola publikuje ujednolicony tekst statutu, jako załącznik do zarządzenia, po otrzymaniu upoważnienia od Rady Pedagogicznej.

§ 65

Dyrektor corocznie, w terminie do 31 marca przedstawia Burmistrzowi Miasta Mławy sprawozdanie z działalności oraz sprawozdanie finansowe za poprzedni rok budżetowy.

§ 66

1. Statut wchodzi w życie w dniu 12 września 2017 r. na mocy Uchwały Nr 17 Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Ewy Szelburg – Zarembiny w Mławie i stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
2. Nowelizacja Statutu nastąpiła na mocy Uchwały nr 12/2022/2023 Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Mławie z dnia 30 marca 2023 r., Uchwały nr 11/2023/2024 Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Mławie z dnia 29 listopada 2023 r., Uchwały nr 17/2023/2024 Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Mławie z dnia 7 lutego 2023 r.,
3. Ujednolicony tekst Statutu obowiązuje od 31 marca 2023 r.