

*Załącznik do Zarządzenia nr 13/2023  
Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych  
nr 3 w Mławie z dnia 30 marca 2023 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. Każdy rodzic ( prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków w przedszkolu.

2. Przedszkole pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych przedszkola.

### § 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.

## § 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 rozstrzygnięcie 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 przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola. Nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 6.30 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczycielka zamykająca przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup od godziny 15.00 do momentu zamknięcia 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 związki 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. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Obowiązki pracownika samorządowego regulują odrębne przepisy.
3. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
4. Pracownik nie może pracować w grupie, do której uczęszcza jego dziecko.

### **§ 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 uiszczania 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 przyjętych do przedszkola na podstawie § 52 ust. 1 lit. e) powinno być poprzedzone wezwaniem rodziców dziecka do uregulowania zaległych należności finansowych za pobyt dziecka w przedszkolu oraz wyżywienie z jednoczesnym pouczeniem, że

nieuregulowanie zaległej kwoty skutkować będzie skreśleniem dziecka z listy wychowanków przedszkola.

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 przyrowadzająca 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 słodyczy,
9. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrałkami 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 przynoszone 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.

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.
3. Ujednolicony tekst Statutu obowiązuje od 31 marca 2023 r.