

Zarządzenie nr 13/2025
Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych nr 3
w Mławie
z dnia 28 kwietnia 2025 r.

w sprawie ogłoszenia ujednoliconego tekstu Statutu Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 3 im. Jana Brzechwy w Mławie.

Na podstawie:

art. 68 ust. 1 pkt 4 w nawiązaniu do art. 80 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 poz. 737),

§ 42 Statutu Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 3 im. Jana Brzechwy w Mławie,

Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie zarządza, co następuje:

§ 1

Ogłasza się ujednolicony tekst Statutu Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 3 im. Jana Brzechwy w Mławie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Statut uwzględnia zmiany wprowadzone Uchwałą nr 12/2024/2025 Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 3 im. Jana Brzechwy w Mławie z dnia 29 stycznia 2025r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 28 kwietnia 2025 r.

Dyrektor Zespołu Placówek
Oświatowych nr 3 w Mławie
Mariusz Lempek

*Załącznik do Zarządzenia nr 13/2025
Dyrektora Zespołu Placówek
Oświatowych nr 3 w Mławie z dnia
28 kwietnia 2025 r.*

***STATUT
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA
SAMORZĄDOWEGO
NR 3
IM. JANA BRZECHWY
W MŁAWIE***

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

Rozdział 2. Cele i zadania przedszkola

Rozdział 3. Sposób realizacji zadań przedszkola

Rozdział 4. Formy współdziałania z rodzicami

Rozdział 5. Organy przedszkola oraz ich kompetencje

Rozdział 6. Organizacja pracy przedszkola

Rozdział 7. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

Rozdział 8. Prawa i obowiązki wychowanków

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

(uchylony)

§ 2

1. Miejskie Przedszkole Samorządowe nr 3 im. Jana Brzechwy w Mławie wchodzi w skład Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie, który jest jednostką organizacyjną Miasta Mława.
2. Zespół Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie został powołany przez Radę Miasta Mława na mocy Uchwały Nr XVII/168/2012 z dnia 24 kwietnia 2012 r.
3. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Mława, organem prowadzącym nadzór pedagogiczny – Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Przedszkole znajduje się w Mławie na ul. Hożej 6 oraz w budynku Szkoły Podstawowej nr 7 przy ul. Ordona 14.
5. Pełna nazwa przedszkola brzmi:
Zespół Placówek Oświatowych nr 3
Miejskie Przedszkole Samorządowe nr 3
im. Jana Brzechwy w Mławie
6. Przedszkole używa podłużnej pieczęci z napisem :
Zespół Placówek Oświatowych nr 3
Miejskie Przedszkole Samorządowe nr 3
im. Jana Brzechwy w Mławie
ul. Hoża 6, 06-500 Mława
Regon 146258544, NIP 569-18-74-134
tel./fax 23/654 36 33
7. Logiem przedszkola jest postać „żółtej kaczki Dziwaczki” w kole.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3

Cele i zadania

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Cele wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów:
 - a) fizyczny obszar rozwoju dziecka,
 - b) emocjonalny obszar rozwoju dziecka,
 - c) społeczny obszar rozwoju dziecka,
 - d) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
3. Cele te będą realizowane poprzez następujące zadania:
 - a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - b) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - c) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - d) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - e) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - f) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - g) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - h) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych,
 - i) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - j) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody,
 - k) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy,
 - l) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka,
 - m) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa

w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

- n) systematyczne uzupełnianie realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - o) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - p) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami – umożliwiającymi dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej,
 - q) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym oraz chęci poznawania innych kultur.
3. Przedszkole rozwijania u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- a) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografą i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta,
 - b) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych,
 - c) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola,
 - d) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
 - e) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem,
 - f) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii.

§ 4

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - b) porad i konsultacji,
 - c) zajęć rozwijających uzdolnienia.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 5

Specjaliści

1. Pomoc psychologa prowadzona w przedszkolu polega w szczególności na:
 - a) udzielanie dzieciom pomocy psychologicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym,
 - c) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - d) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
 - e) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.
2. Pomoc logopedy prowadzona w przedszkolu polega w szczególności na:
 - a) diagnozowaniu logopedycznym, w tym prowadzeniu badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci,
 - b) prowadzeniu zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy u dziecka i eliminowania jej zaburzeń,
 - c) podejmowaniu działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci.
3. Pedagog – organizuje pomoc materialną dla rodziny potrzebującej takiego wsparcia.

§ 6

Opieka nad dzieckiem niepełnosprawnym

1. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola poprzez:
 - a) realizację zaleceń w orzeczeniach,
 - b) dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci,
 - c) dostosowanie warunków organizacji nauczania, wychowania i opieki,
 - d) dostosowanie metod i form pracy z dzieckiem.

Rozdział 3

Sposoby realizacji zadań przedszkola

§ 7

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:
 - a) szczegółowe cele edukacyjne,
 - b) tematykę materiału edukacyjnego,
 - c) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
 - a) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
 - b) zaproponować program opracowany przez innego autora,
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.

§ 8

Uchylony

§ 9

1. 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.

§ 10

1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków w przedszkolu.

§ 11

1. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:
 - a) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej,
 - b) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach,
 - c) informowanie o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami,
 - d) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach,
 - e) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.

§ 12

1. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:
 - a) dyrektor przedszkola może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka, Ośrodka Pomocy Rodzinie,
 - b) jeżeli o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do OPR rodzic lub opiekun, dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy,
 - c) jednorazowej pomocy może udzielić, na wniosek zainteresowanego rodzica Rada Rodziców z własnych środków lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie.

§ 13

Opieka i bezpieczeństwo

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu:
 - a) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola (pomoc nauczyciela lub woźna),
 - b) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym,
 - c) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające,
 - d) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie,

- e) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C - przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,
 - f) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,
 - g) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności,
 - h) dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, estetycznie podanych, zgodnych z normami żywieniowymi (posiłki przygotowuje agent),
 - i) korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola,
 - j) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej,
 - k) uchylony.
2. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest:
- a) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
 - b) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola,
 - c) powiadomić rodziców dziecka, w razie nieobecności dyrektora i wicedyrektora,
 - d) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę.
3. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

§ 14

Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola

- 1. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic.
- 2. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.
- 3. Osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel.
- 4. Każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu.
- 5. Każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką nauczyciel przypomina dzieciom zasady bezpieczeństwa.

6. Każda wycieczka wyjazdowa musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki” na 2 dni przed planowaną wycieczką.
7. Każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w rejestrze wyjść z dziećmi.
8. Jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola.
9. Teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony.
10. Dyrektor raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa.
11. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

§ 15

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo

1. Dzieci 3 – 4 letnie powinny być przyprowadzane do placówki w godzinach 6.30 – 8.00, dzieci 5 – 6 letnie w godzinach 6.30 – 8.00.
- 1a. Ze względu na realizację podstawy programowej w wymiarze nie krótszym niż 5 godzin dziennie, dzieci powinny być odbierane najwcześniej o godzinie 13.00, jednak nie później niż do godziny 17.00.
- 1b. Osoba odbierająca dziecko przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.
2. W przypadku spóźnienia lub nieobecności dziecka w danym dniu fakt ten zgłaszany jest telefonicznie pracownikom przedszkola.
3. Rodzice dzieci są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
- 3a. Rodzice/prawni opiekunowie/osoby upoważnione zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
- 3b. Do przedszkola ze względu na zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki nie przyjmuje się dziecka zakaźnie chorego lub z widocznymi objawami choroby np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące.
- 3c. W przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola u którego stwierdzono :
 - a) podwyższoną temperaturę,
 - b) zmiany na skórze (wysypka, zmiany ropne, znaczne zaczerwienienia),
 - c) ropne zapalenie spojówek,
 - d) wyraźne zmiany w zachowaniu dziecka (symptomy zmęczenia, poirytowania, płacz częstszy niż zwykle),
 - e) problemy z oddychaniem spowodowane np. katarą, bólem gardła, kaszlem,
 - f) biegunkę, wymioty,
 - g) symptomy choroby zakaźnej,

- nauczyciel niezwłocznie powiadamia o tym rodziców, których obowiązkiem jest odebranie dziecka z przedszkola w celu zapewnienia mu opieki medycznej.
- 3d. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola w najkrótszym czasie po otrzymaniu informacji o stanie zdrowia dziecka.
 - 3e. Obowiązkiem rodziców/prawnych opiekunów jest zgłaszanie wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielanie wyczerpujących informacji na ten temat.
 - 3f. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do zgłaszania nauczycielom przypadków zachorowań dzieci na choroby zakaźne.
 4. Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać pracownikom placówki w sali zajęć. Od momentu przekazania odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi przedszkole.
 5. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez osobę upoważnioną (na piśmie) przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.
 6. Rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważniać określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z placówki. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.
 7. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
 8. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
 9. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem dziecka.
 10. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców.
 11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
 12. Dzieci powinny być odbierane z placówki do godz. 17.00. W momencie przekazania dziecka osobie odbierającej, ta przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

§ 15a

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:
 - a) możliwości techniczne przedszkola, rodziców i nauczycieli,
 - b) możliwości psychofizyczne dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - c) 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 :
 - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) materiałów wskazanych przez nauczyciela,
 - e) 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.

15b

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.

Rozdział 4

Formy współdziałania z rodzicami

§ 16

1. Rodzice mają prawo do :
 - a) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,

- b) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowywania ich dzieci,
 - c) rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka,
 - d) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych,
 - e) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania na sprawy przedszkola,
 - f) zapoznania się z realizowanym programem i planami pracy w danym oddziale,
 - g) wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy przedszkola dyrektorowi, organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa np. Radę Rodziców,
 - h) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka.
2. Rodzice mają obowiązek :
- a) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich,
 - b) starać się wzmacniać wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków,
 - c) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować nauczyciela wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka,
 - d) angażować się, jako partnerzy w działania przedszkola, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w Radzie Rodziców,
 - e) informować nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka,
 - f) przyprowadzać do przedszkola zdrowe dzieci,
 - g) przestrzegać czasu pracy przedszkola,
 - h) przestrzegać statutu przedszkola,
 - i) przestrzegać uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - j) zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - k) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
 - l) terminowo uiszczać opłaty za przedszkole oraz wyżywienie.
3. 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.
4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci i odzież zostawioną w szatni.
5. Do form współpracy przedszkola z rodzicami należą :
- a) zebrania ogólne i grupowe,
 - b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, psychologiem, logopedą, terapeutami,
 - c) zajęcia otwarte,

- d) imprezy, uroczystości przedszkolne.
6. Przedszkole w miesiącach letnich organizuje „dni otwarte” dla nowoprzyjętych dzieci. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu :
- a) obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel – dziecko,
 - b) oglądu bazy lokalowej przedszkola oraz wyposażenia sal,
 - c) analizy stosowanych metod wychowawczych,
 - d) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych,
 - e) obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych z przebywaniem poza domem.
7. 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 :
- a) 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,
 - b) 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,
 - c) 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.
8. W przypadku trudnej sytuacji rodzinnej dziecka, spowodowanej np. konfliktem między rodzicami, oboje rodzice mają prawo do uzyskania informacji wyłącznie na temat sytuacji dydaktyczno – wychowawczej dziecka.
9. Informacji na temat sytuacji dydaktyczno – wychowawczej dziecka nie udziela się rodzicowi, jeżeli tak stanowi orzeczenie sądu rodzinnego dotyczące ograniczenia lub pozbawienia władzy rodzicielskiej.
10. W przypadku konfliktu między rodzicami, nie udziela się informacji jednemu rodzicowi o sposobie wykonywania władzy rodzicielskiej przez drugiego rodzica.
11. W przypadku konfliktu między rodzicami, nie udostępnia się oryginałów lub kopii dokumentów złożonych przez jednego rodzica drugiemu rodzicowi. Czyni się to na wniosek sądu, w myśl art. 208 pkt 5 i art. 248 § 1 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego.

12. Wszelkie informacje i opinie na temat wykonywania władzy rodzicielskiej przez rodziców lub prawnych opiekunów wydaje się na wniosek sądu, w myśl art. 208 pkt 5 i art. 248 § 1 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego.

Rozdział 5

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 17

1. Organami przedszkola są :
- a) Dyrektor,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców.

§ 18

Dyrektor

2. Dyrektor zespołu w szczególności :
- a) kieruje działalnością zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz,
 - b) sprawuje wraz z wicedyrektorem nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
 - c) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) realizuje uchwały Rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
 - f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - h) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - i) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,
 - j) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci,
3. Dyrektor zespołu może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy w przypadkach określonych w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Przepis ust. 3 nie dotyczy dziecka objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

6. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców przedszkola.
8. W przypadku nieobecności dyrektora zespołu zastępuje go wicedyrektor.
9. W ramach regulacji bieżącej pracy szkoły w zakresie organizacyjnym, dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym dyrektor wydaje zarządzenia wewnętrzne.
10. 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 podpisania umowy na mocy uchwały Rady Rodziców.

§ 19

Rada Pedagogiczna

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialem 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:
 - a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - b) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci przyjętych do przedszkola,
 - d) 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 :
 - a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - b) projekt planu finansowego przedszkola,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) regulaminy opracowywane przez zespoły zadaniowe lub dyrektora szkoły,
 - f) proponowane przez dyrektora działania dotyczące współpracy z fundacjami, stowarzyszeniami lub innymi organizacjami pożytku publicznego,
 - g) wnioski i rekomendacje opracowane przez wskazane zespoły lub osoby do pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej,
 - h) 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.

§ 20

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oraz ustalać zasady i zakres współpracy.
5. Rada Rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie dyrektorowi zespołu lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
8. Rada Rodziców wybiera jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
9. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 21

Zasady współpracy między organami przedszkola

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
3. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami przedszkola przez:
 - a) zarządzenia wewnętrzne dyrektora zespołu,
 - b) ogłoszenia,
 - c) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, rodziców z nauczycielami,
4. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz rozwiązywanie wszystkich istotnych problemów przedszkola.
5. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
6. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
7. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor przedszkola, który:
 - a) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - b) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola,
 - c) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - d) organizuje spotkania przedstawicieli organów przedszkola.
8. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami przedszkola lub wewnątrz niego, dyrektor jest zobowiązany do:
 - a) zbadania przyczyny konfliktu,
 - b) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
9. Spory pomiędzy dyrektorem przedszkola a innymi organami zespołu rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 6

Organizacja pracy przedszkola

§ 22

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - a) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
 - b) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
 - c) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

§ 24

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - a) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - b) pory posiłków.
3. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 25

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo – opiekuńczo - dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.

4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:
 - a) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,
 - b) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min. dla dzieci 3 - 4-letnich i 30 min. dla pozostałych dzieci.
7. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - a) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,
 - b) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
 - c) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.

§ 26

1. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - a) religia odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min. (dla dzieci 3-, 4-letnich), po 30 min. (dla pozostałych dzieci),
 - b) zajęcia taneczno - rytmiczne 1 raz w tygodniu w każdej grupie – 15 min. (dla dzieci 3 - 4-letnich), 30 min. (dla pozostałych dzieci),
 - c) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w grupach nie przekraczających liczby 4 uczestników,
 - d) zajęcia teatralne 1 raz w tygodniu, 30 min. dla dzieci szczególnie uzdolnionych.

§ 27

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych zadań, a nauczyciele sprawujący opiekę w danym oddziale przyjmują całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
2. W przypadku konfliktu nauczyciel - rodzic, w celu ustalenia nieprawidłowości w postępowaniu nauczyciela w stosunku do dziecka może nastąpić zmiana nauczyciela po przeprowadzeniu rozmowy dyrektora z nauczycielem i nauczyciela z rodzicami w obecności dyrektora. W rozmowie tej nauczyciel ma prawo przedstawić w sposób rzeczowy swój punkt widzenia i bronić sposobu swego postępowania. Dyrektor winien do końca rozstrzygnąć problem wyczerpując wszelkie swoje kompetencje a wyniki swego działania może przedstawić Radzie Pedagogicznej.
3. Konflikt wynikający ze stosunku pracy regulują odrębne przepisy.

§ 28

1. Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.
2. W przedszkolu mogą działać wolontariusze.
3. Za zgodą organów przedszkola na jego terenie mogą działać stowarzyszenia.
4. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 29

1. Przedszkole do realizacji celów statutowych posiada następujące pomieszczenia:
 - a) sale dydaktyczne z odpowiednim wyposażeniem,
 - b) korytarze,
 - c) gabinet dyrektora,
 - d) szatnię,
 - e) zaplecze kuchenne,
 - f) pomieszczenia gospodarcze i sanitarne,
 - g) pomieszczenie socjalne dla pracowników obsługi,
 - h) plac zabaw z odpowiednim wyposażeniem.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w pomieszczeniach przedszkola i na placu zabaw.
3. Dla zapewnienia właściwych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, dyrektor przeprowadza raz w roku szkolnym kontrolę pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków w placówce, z której sporządzany jest protokół na piśmie.

§ 30

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przerwa w pracy przedszkola może być wprowadzona przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i Rady Rodziców.
3. Przedszkole pracuje w godzinach 6.30 do 17.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. Czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godziny dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej.
5. Organ prowadzący ustala dzienny czas pracy przedszkola oraz czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
6. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach 8.00 – 13.00.
7. Wysokość opłaty stałej za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę wychowania przedszkolnego, ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta Mława.
8. Opłatę o której mowa w § 30 ust. 7 należy uiścić do 20 dnia następnego miesiąca.

§ 31

1. Przedszkole zapewnia odpłatne całodienne 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.
2. (uchylony).
3. (uchylony).

§ 31a

Zasady skreślenia dziecka z listy przyjętych do przedszkola.

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 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 7

Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola

§ 32

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę opiekuńczo – wychowawczo - dydaktyczną oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem,
- b) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola,
- c) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego,
- d) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień,
- e) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka,
- f) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych,
- g) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
- h) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem,
- i) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań,
- j) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci,
- k) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów z rodzicami,
- l) doskonalenie umiejętności merytorycznych,
- m) odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny,
- n) aktywny udział we wszystkich zebraniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego,
- o) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu,
- p) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- q) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy dziecka a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola,
- r) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej,
- s) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali,
- t) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- u) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,

- v) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola,
 - w) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań - przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:
- a) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań,
 - b) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania,
 - c) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi,
 - d) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy,
 - e) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami,
 - f) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia,
 - g) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi,
 - h) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku,
 - i) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi,
 - j) współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną innymi specjalistycznymi poradniami,
 - k) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych,
 - l) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola,
 - m) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom,
 - n) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacji, kiedy doszło do wypadku, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

§ 33

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 sprzątania,
 - 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.

§ 34
(uchylony)

Rozdział 8
Prawa i obowiązki wychowanków

§ 35

1. 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 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. 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.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 36

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) poszanowania jego godności osobistej,
 - c) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - d) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - e) akceptacji jego osoby,
 - f) różnorodności doświadczeń,
 - g) wypoczynku, kiedy jest zmęczone,
 - h) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole,
 - i) korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie przedszkola.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek do:
 - a) bezwzględnego poszanowania nietykalności cielesnej dzieci i dorosłych,
 - b) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
 - c) poszanowanie mienia przedszkolnego,

- d) stosowania się do przyjętych umów i kontraktów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej,
- e) postępować zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa i współżycia w grupie rówieśniczej,

§ 37

1. Dziecko może być skreślone z listy w wypadku nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu na piśmie do dyrektora przedszkola, pomimo licznych pism ze strony przedszkola,
2. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
3. Dziecko może być przeniesione do innej grupy na uzasadniony wniosek rodzica lub na mocy decyzji dyrektora po zasięgnięciu opinii nauczyciela i rady pedagogicznej.

§ 38

1. Ustala się tryb rozstrzygania skargi w przypadku nieprzestrzegania praw dziecka:
 - a) rodzic zgłasza skargę w ciągu 3 dni od zajścia wraz z uzasadnieniem do dyrektora przedszkola, który ją niezwłocznie rozpatruje,
 - b) jeśli skarga wniesiona jest ustnie dyrektor sporządza notatkę w obecności rodzica, który ją podpisuje,
 - c) dyrektor rejestruje sprawę w Rejestrze Skarg i Wniosków,
 - d) o rozstrzygnięciu skargi dyrektor powiadamia zainteresowaną osobę pisemnie,
 - e) w przypadku, gdy rozstrzygnięcie skargi jest niesatysfakcjonujące rodzic może złożyć skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - f) skargi w których stroną jest pracownik przedszkola rozpatruje dyrektor.

Rozdział 9

Przepisy końcowe

§ 39

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansową przedszkola prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Mławie.

§ 40

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: pracowników, rodziców i dzieci.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez osoby zainteresowane, udostępnia się statut na stronie internetowej przedszkola, w sekretariacie, u dyrektora przedszkola.

§ 41

1. Regulaminy organów przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 42

1. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora przedszkola do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej nowelizacji.

§ 43

1. Statut wchodzi w życie w dniu 29 listopada 2017 r. na mocy Uchwały nr 7/2017/2018 Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 3 w Mławie w Mławie z dnia 28 listopada 2017 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 3 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 3 w Mławie z dnia 28 marca 2023 r., Uchwały nr 7/2023/2024 Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 3 w Mławie z dnia 30 listopada 2023 r., Uchwały nr 13/2023/2024 Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 3 w Mławie z dnia 6 lutego 2024 r., Uchwały nr 12/2024/2025 Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 3 im. Jana Brzechwy w Mławie z dnia 29 stycznia 2025 r.
3. Ujednolicony tekst Statutu obowiązuje od dnia 28 kwietnia 2025 r.