

Załącznik do uchwały nr 14b/2025/2026  
Rady Pedagogicznej  
Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 3  
im. Jana Brzechwy  
w Mławie z dnia 8 kwietnia 2026 r.

**Statut**  
**Miejskiego Przedszkola**  
**Samorządowego nr 3**  
**im. Jana Brzechwy**  
**w Mławie**

**Rozdział I**  
**Postanowienia wstępne**

§ 1

1. Nazwa Przedszkola brzmi: **Miejskie Przedszkole Samorządowe nr 3 im. Jana Brzechwy w Mławie.**
2. Miejskie Przedszkole Samorządowe nr 3 im. Jana Brzechwy w Mławie wchodzi w skład Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie, dla których adresami są:
  - 1) adres Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 3 im. Jana Brzechwy w Mławie w Mławie: 06-500 Mława, ul. Hoża 6,
  - 2) adres Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie: 06-500 Mława, ul. Juliusza Konstantego Ordona 14.
3. Organem prowadzącym Zespół Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie, a tym samym Miejskie Przedszkole Samorządowe nr 3 im. Jana Brzechwy w Mławie jest Miasto Mława - adres organu prowadzącego: 06-500 Mława, ul. Stary Rynek 19.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Do Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 3 im. Jana Brzechwy w Mławie mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
6. W Miejskim Przedszkolu Samorządowym nr 3 im. Jana Brzechwy w Mławie w zależności od rekrutacji w danym roku szkolnym mogą funkcjonować oddziały integracyjne.

§ 2

Ileokroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie,
- 2) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole Samorządowe nr 3 im. Jana Brzechwy w Mławie,
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie,
- 4) Wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie,
- 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli oraz specjalistów pracujących w Miejskim Przedszkolu Samorządowym nr 3 im. Jana Brzechwy w Mławie,
- 6) pracownikach – należy przez to rozumieć nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie,
- 7) dzieciach/dziecku – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 3 im. Jana Brzechwy w Mławie,
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców/prawnych opiekunów dzieci uczęszczających do Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 3 im. Jana Brzechwy w Mławie lub osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

**Rozdział II**  
**Cele i zadania przedszkola**  
**oraz sposób ich realizacji**

§ 3

1. Przedszkole jest jednostką publiczną realizującą cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców, wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego realizowane w porozumieniu z rodzicami.

2. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiającą osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

#### § 4

##### **Realizacja celów i zadań Przedszkola:**

Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:

- 1) zapewnia dzieciom bezpieczne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący w wymiarze 5 godzin dziennie,
- 2) realizuje program/programy wychowania przedszkolnego uwzględniający /uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego,
- 3) wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
- 4) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu go do nauki w szkole,
- 5) dokonuje analizy i oceny gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole,
- 6) udziela dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 7) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

#### § 5

1. Przedszkole realizuje swoje cele w szczególności poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku lub w tym samym wieku,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 4) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 5) 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,
- 6) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 7) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 8) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 9) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w Przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 10) 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,

- 11) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
  - 12) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
  - 13) podejmowanie działań lub współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz religijnej dziecka,
  - 14) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych,
  - 15) 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,
  - 16) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
  - 18) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, której szczegółowa organizacja zawarta jest w **Procedurach organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Miejskim Przedszkolu Samorządowym nr 3 oraz Miejskim Przedszkolu Samorządowym nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Mławie**,
  - 19) indywidualizację pracy dydaktyczno - wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka,
  - 20) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania we współpracy z:
    - 1) rodzicami,
    - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
    - 3) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych,
    - 4) innymi instytucjami.
  4. Przedszkole wspomaga rodziców w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:
    - 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej,
    - 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach,
    - 3) informowanie o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami,
    - 4) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w Przedszkolu i w poszczególnych oddziałach,
    - 5) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach,
    - 6) promocję ochrony zdrowia.

5. Przedszkole stosuje przyjęte **Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie**, stanowiące odrębny dokument.

## § 6

### **Opieka nad dzieckiem niepełnosprawnym:**

1. Do grupy przedszkolnej przyjmuje się dzieci wymagające specjalnej organizacji nauki i metod pracy na pisemny wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Czas pobytu w przedszkolu dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalany jest indywidualnie z uwzględnieniem funkcjonowania, potrzeb i możliwości dziecka.
3. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
4. Dostosowanie, o którym mowa w ust. 3 powyżej następuje na podstawie opracowanego dla dziecka Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego, zgodnie z procedurami wskazanymi w § 5 ust. 1 pkt 18 powyżej.
5. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola poprzez:
  - 1) realizację zleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci,
  - 3) dostosowanie warunków organizacji nauczania, wychowania i opieki,
  - 4) dostosowanie metod i form pracy z dzieckiem.
6. Organizację pomocy psychologiczno pedagogicznej dla dzieci wymagających kształcenia specjalnego w sposób szczegółowy określają procedury wskazane w § 5 ust. 1 pkt 18 powyżej.
7. Przedszkole współpracuje z rodzicami dzieci niepełnosprawnych w szczególności poprzez:
  - 1) organizowanie regularnych spotkań nauczycieli pracujących w oddziałach przedszkolnych z rodzicami,
  - 2) zapraszanie na spotkania zespołu nauczycieli i specjalistów opracowujących Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny lub Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia,
  - 3) systematyczne informowanie o postępach i pogłębiających się deficytach dziecka,
  - 4) wzbogacanie wiedzy pedagogicznej rodziców w zakresie rozwoju dziecka i jego uwarunkowań,
  - 5) oferowanie rodzicom w razie konieczności pomocy psychologicznej,
  - 6) konsultacje ze specjalistami.

## § 7

### **Organizacja integracji:**

1. W Przedszkolu mogą być tworzone oddziały integracyjne dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność.
2. Oddziały integracyjne tworzone są w zależności od potrzeb w danym roku szkolnym.
3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci z niepełnosprawnością.
4. Do oddziału integracyjnego dzieci nieposiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczęszczają za zgodą rodziców.

5. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego opiekę nad oddziałem integracyjnym powierza się dwóm nauczycielom – wychowawcy i nauczycielowi współorganizującemu kształcenie.
6. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Założenia integracyjne:
  - 1) 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,
  - 2) wychowanie i nauczanie w grupach integracyjnych organizowane jest poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji pracy do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.
8. Cele i zadania oddziałów integracyjnych:
  - 1) celem szeroko rozumianej integracji jest umożliwienie dzieciom niepełnosprawnym prowadzenie normalnego życia tak jak dzieci zdrowym,
  - 2) określanie 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) wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych, pomoc w rozwiązywaniu problemów,
  - 6) stymulacja rozwoju dziecka, tak aby osiągnęło stopień rozwoju psychofizycznego jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole,
  - 7) kreowanie prawidłowych relacji społecznych między dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi.

### **Rozdział III** **Organy przedszkola**

#### **§ 8**

1. Organami Przedszkola są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców.
2. Każdy z wymienionych organów działa na podstawie i w zakresie odrębnych przepisów.
3. Organy kolegialne, tj. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców funkcjonują na podstawie odrębnych regulaminów.

#### **§ 9**

##### **Dyrektor**

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym w Zespole w odniesieniu do jednostek wchodzących w jego skład, pełniącym funkcje zarządcze i na zasadzie jednoosobowego kierownictwa wykonuje obowiązki służbowe, a także posiada uprawnienia oraz odpowiedzialność określone w przepisach prawa powszechnego.
2. Dyrektor jest organem administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno – prawnych wynikających z przepisów wyższego rzędu.

3. Dyrektor kieruje sprawami Przedszkola poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych, w szczególności zarządzeń.
4. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami statutowymi Przedszkola oraz rozstrzyga kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji.
5. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością Przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz,
  - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole pracowników,
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli,
  - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola,
  - 7) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w Przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole,
  - 8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i nadzoruje jej wykonywanie poprzez Wicedyrektora.
6. Inne kompetencje Dyrektora:
  - 1) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej do 15 września każdego roku szkolnego,
  - 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - 3) prowadzi obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczycieli oraz zebrań z rodzicami prowadzonych przez wychowawców,
  - 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
  - 5) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
  - 6) sprawuje nadzór nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli,
  - 7) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do Przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków oraz określa kierunków ich poprawy,
  - 8) ustala na wniosek Rady Pedagogicznej ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
  - 9) przygotowuje arkusz organizacji Przedszkola na dany rok szkolny i przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i przekazuje do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
  - 10) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola,
  - 11) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
  - 12) kieruje polityką kadrową, zatrudnia i zwalnia pracowników,
  - 13) przyznaje nagrody i udziela upomnień, uwag i kar pracownikom,
  - 14) występuje z wnioskami w sprawie nagród i odznaczeń dla nauczycieli w oparciu o odrębne przepisy,

- 15) inicjuje i wdraża wewnętrzne regulacje prawne w oparciu o aktualne przepisy wyższego rzędu w celu podnoszenia jakości pracy Przedszkola i zwiększeniu bezpieczeństwa dzieci i pracowników,
  - 16) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 17) dba o właściwą opiekę socjalną pracowników,
  - 18) współpracuje z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Zespole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,
  - 19) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych w Przedszkolu,
  - 20) dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego,
  - 21) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w ramach organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 22) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - 23) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
  - 24) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 25) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole pracowników.
7. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z odrębnych przepisów, w szczególności:
    - 1) wykonuje uchwały Rady Miasta Mława oraz zarządzenia Burmistrza Miasta Mława,
    - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
    - 3) organizuje proces rekrutacji do Przedszkola,
    - 4) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych,
    - 5) zapewnia właściwy stan techniczny budynków i urządzeń.
  8. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców.
  9. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.
  10. Szczegółowe obowiązki Dyrektora jako pracodawcy wobec pracowników określa Regulamin pracy w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie.
  11. Dyrektor może podpisać umowę ubezpieczenia dzieci od NNW, w myśl art. 808 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, po wyborze ubezpieczyciela przez Prezydium Rady Rodziców oraz uzyskaniu upoważnienia do podpisaniu umowy na mocy uchwały Rady Rodziców.

## § 10

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole, dla których miejscem pracy jest Miejskie Przedszkole Samorządowe nr 3 im. Jana Brzechwy w Mławie.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności oraz podejmuje uchwały w sprawie zmian w niniejszym regulaminie.
5. Szczegółowe zadania, organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 3 im. Jana Brzechwy Mławie określa Regulamin Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 3 im. Jana Brzechwy w Mławie w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie.
6. Oprócz kompetencji opiniodawczych, określonych w regulaminie, o którym mowa w ust. 5 powyżej Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) regulacje wewnętrzne, w tym regulaminy, procedury i zasady, o których zaopiniowanie do Rady Pedagogicznej zwrócił się Dyrektor,
  - 2) wnioski i rekomendacje opracowane przez powołane zespoły lub osoby do realizacji w dalszej pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
9. Rada Pedagogiczna w drodze uchwały uchwała statut Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 3 im. Jana Brzechwy w Mławie lub dokonuje w nim zmian.

## § 11

### **Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym Przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem i szczegółowo reguluje zasady jej działania.
3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.
4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Zespół, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
5. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

## § 12

1. Rada Rodziców decyduje o ubezpieczeniu dzieci od NNW w danym okresie – ubezpieczenie nie jest obowiązkowe.
2. Prezydium Rady Rodziców dokonuje wyboru ubezpieczyciela dzieci od NNW, zaś Rada Rodziców w drodze uchwały upoważnia dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie do podpisania umowy na cudzy rachunek, w myśl art. 808 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

## § 13

### **Współpraca i rozstrzyganie sporów między organami**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów Przedszkola jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia im bieżącą wymianę informacji.
2. Współdziałanie organów Przedszkola obejmuje w szczególności:

- 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz statucie Przedszkola,
- 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów,
- 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.

#### § 14

1. Organy Przedszkola mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Przedszkola, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.

#### § 15

1. Wszelkie spory między organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
2. W przypadku sporu między organami Przedszkola, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny.
3. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Przedszkola z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

### Rozdział IV

#### Organizacja pracy Przedszkola

#### § 16

1. Przedszkole jest jednostką nieferijną i funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Przerwa w pracy Przedszkola może być wprowadzona przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
3. Organizację pracy Przedszkola w okresie świątecznym, ferii zimowych i wakacji ustala się na podstawie **Regulaminu organizacji pracy Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 3 im. Jana Brzechwy w Mławie oraz Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Ewy Szelburg – Zarembiny w Mławie w okresie świątecznym, ferii zimowych i wakacji.**
4. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
5. Przedszkole jest wielooddziałowe.
6. Część oddziałów może być zlokalizowana poza budynkiem Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 3 im. Jana Brzechwy w Mławie przy ul. Hożej 6, tj. w budynku Szkoły Podstawowej nr 7 im. Zuzanny Morawskiej w Mławie przy ul. Juliusza Konstantego Ordona 14 lub w budynku Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 4 im. Ewy Szelburg - Zarembiny w Mławie przy ul. Zygmunta Krasińskiego 7. Wszystkie jednostki wchodzi w skład Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie.

7. W wyjątkowych sytuacjach organizacyjnych oddziały mogą być usytuowane poza jednostkami, o których mowa w ust. 6 powyżej.
8. Liczba oddziałów w danym roku szkolnym zależy od zrekrutowanych na dany rok dzieci z uwzględnieniem istniejących oddziałów.
9. Przedszkole zapewnia dzieciom niepełnosprawnym posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opiekę i wychowanie na podstawie odrębnych przepisów.
10. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w pomieszczeniach Przedszkola i na placu zabaw.

#### § 17

1. Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela, który pełni funkcję wychowawcy.
2. Oprócz nauczyciela – wychowawcy pracę w grupie prowadzi również tzw. „nauczyciel dochodzący do grupy”.
3. Dyrektor zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania oddziału.

#### § 18

1. Dzienny czas pracy Przedszkola jest ustalony na 10,5 godz. dziennie, tj. od godz. 6.30 do godz. 17.00.
2. W przypadku, gdy w danym dniu wszystkie dzieci zostaną odebrane z przedszkola przez rodziców przed godz. 17.00, czas pracy przedszkola w tym dniu ulega skróceniu po opuszczeniu budynku przedszkolnego przez ostatnie dziecko.
3. Skrócenie czasu pracy przedszkola w sytuacji, o której mowa w ust. 2 powyżej następuje automatycznie po poinformowaniu przez nauczyciela Dyrektora lub Wicedyrektora i odnotowaniu w dokumentacji organizacyjnej przedszkola.
4. Podstawa programowa realizowana jest w godz. 8.00 – 13.00.
5. Poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej z przyczyn organizacyjnych dzieci mogą przebywać w grupach międzyoddziałowych.

#### § 19

1. Za pobyt dziecka w godzinach przeznaczonych na realizację podstawy programowej nie są pobierane opłaty.
2. Pobyt dziecka w Przedszkolu poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej jest odpłatny – z wyjątkiem dzieci 6-letnich realizujących roczne przygotowanie przedszkolne.  
-Wysokość opłaty stałej za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta Mława.
3. Szczegółowe zasady wnoszenia przez rodziców/prawnych opiekunów opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego określa **Regulamin sposobu i terminu wnoszenia przez rodziców i prawnych opiekunów opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie.**

#### § 20

1. Przedszkole zapewnia odpłatne codzienne wyżywienie.
2. W ramach organizacji żywienia Przedszkole może prowadzić własną stołówkę lub korzystać z usług ajenta lub firmy cateringowej.
3. Zasady organizacji żywienia oraz odpłatność za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

4. Zasady korzystania z wyżywienia określa **Regulamin korzystania z wyżywienia w Miejskim Przedszkolu Samorządowym nr 3 im. Jana Brzechwy w Mławie oraz Miejskim Przedszkolu Samorządowym nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Ewy Szelburg – Zarembiny w Mławie.**

#### § 21

1. W przypadku braku opłat ze strony rodziców/prawnych opiekunów za pobyt dziecka w Przedszkolu poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej lub za wyżywienie stosuje się działania wynikające z **Regulaminu windykacji należności z tytułu opłat ponoszonych przez rodziców za pobyt dziecka w przedszkolach oraz wyżywienie w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie.**
2. W razie braku opłat, o których mowa w ust. 1 powyżej Dyrektor kieruje sprawę do Centrum Usług Społecznych w Mławie w celu dokonania wglądu w sytuację rodzinną dziecka.

#### § 22

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz przyjęte na dany rok szkolny programy zapisane w Przedszkolnym Zestawie Programów, dopuszczonym do użytku przez Dyrektora.
2. W Przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej programy własne, które są zgodne z podstawą programową i są dopuszczone do użytku przez Dyrektora.

#### § 23

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący Przedszkole.
2. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel/nauczyciele, któremu/którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustala/ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

#### § 24

1. Oprócz zajęć przeznaczonych na realizację podstawy programowej w Przedszkolu prowadzone są zajęcia rytmiki, języka angielskiego, religii oraz zajęcia wynikające z organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Godzina zajęć w Przedszkolu przeznaczonych na realizację podstawy programowej trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 1 powyżej jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) z dziećmi 3 – 4 letnimi – 15 minut,
  - 2) z dziećmi 5 – 6 letnimi – 30 minut.

#### § 25

1. W sytuacjach szczególnych Przedszkole jest zobowiązane prowadzić nauczanie zdalne.
2. Dopuszcza się w sytuacjach szczególnych wymagających prowadzenia nauki zdalnej 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.
3. W sytuacjach szczególnych, kiedy zachodzi konieczność zdalnego nauczania Dyrektor może ustalić inną formę dokumentowania prowadzonych zajęć niż dotychczas obowiązująca.
  4. 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 telewizji i radiofonii,
    - 4) materiałów wskazanych przez nauczyciela,
    - 5) środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicami.
  5. W okresie prowadzenia nauczania zdalnego zapewnia się rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia w ramach godzin określonych tygodniowym planem zajęć.

#### § 26

1. Na terenie Przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.
2. W Przedszkolu mogą działać wolontariusze oraz zakładowe organizacje związkowe.
3. Za zgodą organów Przedszkola na jego terenie mogą działać stowarzyszenia.
4. Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy Dyrektorem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

### **Rozdział V**

#### **Opieka nad dziećmi**

#### § 27

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza Przedszkolem dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dzieci i ich możliwości rozwojowych, jak też potrzeb środowiskowych.
2. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w Przedszkolu sprawują nauczyciele.
3. Nauczyciel może opuścić oddział w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci będących pod jego opieką.
4. W wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik Przedszkola (pomoc nauczyciela).
5. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia im pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
6. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci oraz sprzęt, pomoce i wykorzystywane narzędzia.

#### § 28

1. Rozkład dnia w Przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt dziecka w ogrodzie przedszkolnym.
2. Dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie:
  - 1) dzieci młodsze – leżakowanie,
  - 2) dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające.

3. Dzieci w czasie pobytu w Przedszkolu korzystają z posiłków przygotowanych przez ajenta – estetycznie podanych, zgodnych z normami żywieniowymi.

#### § 29

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele omawiają z dziećmi zasady bezpiecznego pobytu i poruszania się poza Przedszkolem.
2. W trakcie wyjść z dziećmi w czasie zajęć poza teren Przedszkola opiekę nad nimi sprawuje nauczyciel/nauczyciele Przedszkola, których może wspomagać pracownik zatrudniony na stanowisku pomocy nauczyciela zgodnie z obowiązującym regulaminem wyjść i wycieczek.
3. W przypadku organizacji wycieczek z udziałem dzieci stosuje się zapis określony w ust. 2 powyżej.
4. Osobą uprawnioną do organizacji prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel.
5. Każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką nauczyciel przypomina dzieciom zasady bezpieczeństwa.
6. Każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren Przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w rejestrze wyjść z dziećmi.
7. 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.

#### § 30

1. W razie konieczności podania dziecku choremu na chorobę przewlekłą leku w czasie jego pobytu w Przedszkolu stosuje się **Procedury postępowania z dzieckiem przewlekle chorym oraz podawania leków dzieciom przewlekle chorym obowiązujące w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie.**
2. Jeżeli zachodzi konieczność udzielenia dziecku pierwszej pomocy w przypadku sytuacji wymagającej szczególnej interwencji lub choroby niemającej charakteru przewlekłego stosuje się **Procedury postępowania z dzieckiem wymagającym szczególnej interwencji lub udzielenia pierwszej pomocy w przypadku choroby niemającej charakteru przewlekłego.**
3. Jeżeli doszło do wypadku dziecka podczas jego pobytu w Przedszkolu stosuje się **Procedurę postępowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia na terenie Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie.**
4. Jeżeli doszło do samowolnego oddalenia się dziecka z Przedszkola należy postępować zgodnie z **Procedurę postępowania w przypadku samowolnego oddalenia się dziecka z przedszkola**, która obowiązuje w Zespole.
5. Wszyscy pracownicy mają obowiązek reagować na przypadki krzywdzenia dzieci i stosować się do **Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujących w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie.**

### Rozdział VI

#### Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola

#### § 31

1. Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka w drodze do Przedszkola.
2. Dzieci powinny być przyprowadzane do Przedszkola w godzinach 6.30 – 8.00.

3. Osoba przyprowadzająca 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.
4. Ze względu na realizację podstawy programowej dzieci powinny przebywać w Przedszkolu w wymiarze nie krótszym niż 5 godzin dziennie w godz. 8.00 – 13.00.
5. Dzieci powinny być odbierane z Przedszkola najwcześniej o godzinie 13.00, jednak nie później niż do godziny 17.00.
6. Rodzice są zobowiązani do punktualnego odbioru dzieci w nieprzekraczalnym czasie do godziny 17.00.
7. W przypadku nieodebrania dziecka we wskazanym w ust. 6 powyżej czasie, nauczyciel sprawujący opiekę w danej grupie kontaktuje się z rodzicem telefonicznie i informuje go o konieczności niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
8. W przypadku braku kontaktu z rodzicem w sytuacji wskazanej w ust. 7 powyżej i przedłużającym się czasie pozostawania dziecka w Przedszkolu po godzinie 17.00 nauczyciel powiadamia telefonicznie Wicedyrektora oraz policję.
9. Osoba odbierająca dziecko w Przedszkola przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

#### § 32

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodziców, bądź inne osoby pełnoletnie na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców.
2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej do odbioru dziecka oraz podpis osoby upoważniającej.
3. Rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważniać określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z placówki.
4. Dziecko może zostać odebrane przez osobę wskazaną w pisemnym upoważnieniu złożonym w Przedszkolu i po okazaniu przez nią dowodu tożsamości.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Pracownicy Przedszkola mogą nie wyrazić zgody na odbiór dziecka wyłącznie w przypadku, gdy zachowanie rodzica lub osoby upoważnionej do odbioru budzi obawy, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa i wskazuje na spożycie alkoholu, środka odurzającego lub innej podobnie działającej substancji. W sytuacji tej pracownik kontaktuje się telefonicznie z drugim rodzicem i informuje go o sytuacji, a razie braku możliwości wykonania tej czynności informuje o zdarzeniu Wicedyrektora i policję.
7. Życzenie rodzica dotyczące nieodbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być poparte orzeczeniem sądu rodzinnego wskazującym na taką okoliczność.

#### § 33

1. Dziecko powinno przyjść do Przedszkola zdrowe, 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. Na czas pobytu w Przedszkolu dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne.
3. Do Przedszkola ze względu na zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki nie przyjmuje się w danym dniu dziecka zakaźnie chorego lub z widocznymi objawami choroby np. zakatarzonego, przeziębionego, kaszlącego.
4. W przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w Przedszkolu, u którego stwierdzono:
  - 1) podwyższoną temperaturę,

- 2) zmiany na skórze (wysypka, zmiany ropne, znaczne zaczerwienienia),
- 3) ropne zapalenie spojówek,
- 4) wyraźne zmiany w zachowaniu dziecka (symptomy zmęczenie, poirytowania, płacz częstszy niż zwykle),
- 5) problemy z oddychaniem spowodowane np. katarem, bólem gardła, kaszlem,
- 6) biegunkę, wymioty,
- 7) symptomy choroby zakaźnej,

nauczyciel niezwłocznie powiadamia o tym rodziców, których obowiązkiem jest niezwłoczne odebranie dziecka z Przedszkola w celu zapewnienia mu właściwej opieki medycznej.

5. Obowiązkiem Rodziców jest zgłaszanie wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielanie wyczerpujących informacji na ten temat.
6. Rodzice zobowiązani są do zgłaszania nauczycielom przypadków zachorowań dzieci na choroby zakaźne.

#### § 34

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

### **Rozdział VII**

#### **Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania z nimi kontaktów – prawa rodziców**

#### § 35

##### **Zasady współdziałania oraz prawa rodziców**

1. Przedszkole współdziała z rodzicami dziecka celem udzielania pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej oraz poznaniu środowiska i domu rodzinnego dziecka.
2. Formami współdziałania Przedszkola z rodzicami są:
  - 1) zebrania grupowe organizowane zgodnie z Planem pracy Przedszkola na dany rok szkolny,
  - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z Wicedyrektorem, Dyrektorem lub nauczycielami,
  - 3) udział w uroczystościach, imprezach i warsztatach przedszkolnych zgodnie z Planem pracy Przedszkola,
  - 4) udział w zajęciach otwartych i dniach adaptacyjnych organizowanych przez Przedszkole.
3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) zaznajomienia się z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanym w danym oddziale,
  - 2) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania na sprawy Przedszkola,
  - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi, Wicedyrektorowi i Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola,
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu Przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych,
  - 7) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych,

- 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami,
- 9) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych.

#### § 36

1. W przypadku dzieci znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej spowodowanej konfliktem między rodzicami stosuje się **Procedurę działań w przypadku dzieci uczęszczających do placówek wchodzących w skład Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie znajdujących się w trudnych sytuacjach rodzinnych.**
2. W przypadku konfliktu między rodzicami, gdy żadnemu z nich sąd nie ograniczył praw rodzicielskich Przedszkole nie może być stroną w tym konflikcie i stosuje się do przepisu wynikającego z art. 97 i 98 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz postanowień sądu rodzinnego.
3. 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.
4. Informacji na temat sytuacji dydaktyczno – wychowawczej dziecka nie udziela się rodzicowi, jeżeli tak stanowi orzeczenie sądu rodzinnego dotyczące ograniczenia lub pozbawienia go władzy rodzicielskiej.
5. W przypadku konfliktu między rodzicami, nie udziela się informacji jednemu rodzicowi o sposobie wykonywania władzy rodzicielskiej przez drugiego rodzica.
6. Wszelkie informacje i opinie na temat wykonywania władzy rodzicielskiej przez rodziców 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.
7. W przypadku konfliktu między rodzicami nie udostępnia się oryginałów lub kopii dokumentów złożonych w Przedszkolu 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.
8. Wszelkie działania i sprawy administracyjne Przedszkola wykonywane są na wniosek rodziców złożony w formie papierowej w Sekretariacie Zespołu lub przesyłany pocztą tradycyjną, w myśl art. 7 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. Wniosek może być także przesyłany w wersji elektronicznej na adres e-mail Przedszkola i podpisany elektronicznie, zgodnie z § 11 ust. 1 pkt 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy wzorów i kopii dokumentów elektronicznych.

#### § 37

##### **Obowiązki rodziców**

- 1) Rodzice mają obowiązek:
  - 1) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Przedszkola, informować nauczyciela wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka,
  - 2) angażować się jako partnerzy w działania Przedszkola,
  - 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta,
  - 4) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i Przedszkola,

- 5) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka oraz wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.),
- 6) przestrzegać czasu pracy Przedszkola,
- 7) przestrzegać zapisów statutowych Przedszkola oraz obowiązujących w Przedszkolu regulaminów i procedur,
- 8) zapewnić regularne uczęszczanie do Przedszkola dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 9) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
- 10) uwzględniać w procesie wychowawczym wskazówki oraz zalecenia nauczycieli,
- 11) stosować się do zaleceń wynikających z opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 12) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne,
- 13) terminowo uiszczać opłaty za Przedszkole oraz wyżywienie,
- 14) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez Przedszkole,
- 15) bezzwłocznie informować wychowawcę o zmianach adresu zamieszkania i numeru telefonu kontaktowego,
- 16) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń,
- 17) kontrolować, co dziecko zabiera do Przedszkola celem uniknięcia wypadku.

#### § 38

1. 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, niestosowania się do zaleceń nauczycieli i Dyrekcji Przedszkola, których celem nadrzędnym jest dobro dziecka:
  - 1) wychowawca niezwłocznie przeprowadza rozmowę z rodzicami mającą na celu wyjaśnienie sytuacji lub wpłynięcie na zmianę ich postawy i zachowania - z przeprowadzonej rozmowy wychowawca sporządza notatkę służbową, której kopię przekazuje Dyrektorowi,
  - 2) jeżeli rozmowa wychowawcy z rodzicami nie przyniosła pozytywnych skutków, wychowawca zgłasza ten fakt Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi Przedszkola - Dyrektor lub Wicedyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu bliższego poznania problemu, stara się zobowiązać rodziców do zmiany postawy oraz informuje o ewentualnych działaniach, które zostaną podjęte w przypadku powtarzających się sytuacji świadczących o niewłaściwym wykonywaniu władzy rodzicielskiej,
  - 3) w przypadku braku reakcji rodziców i powtarzania się negatywnych postaw świadczących o ignorowaniu zaleceń i niewłaściwym wykonywaniu władzy rodzicielskiej naruszającej dobro dziecka i interes społeczny niezwłocznie, kieruje się wnioskiem do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny, w myśl art. 572 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego.
2. W razie stwierdzenia przypadku krzywdzenia dziecka w domu rodzinnym stosuje się **Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie**, o których mowa w § 5 ust. 5.

**Rozdział VIII**  
**Prawa i obowiązki dzieci**  
**oraz zasady przyjęcia i skreślenia dziecka z listy wychowanków Przedszkola**

§ 39

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci na zasadach określonych w Rozdziale 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
2. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci według:
  - 1) kryteriów i zasad określonych w art. 131 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
  - 2) zarządzenia Burmistrza Miasta Mława w sprawie ustalenia terminów postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Miast Mława na dany rok szkolny,
  - 3) dodatkowych kryteriów rekrutacji kandydatów do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Mława na dany rok szkolny.
3. Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola może złożyć jeden rodzic, zgodnie z art. 130 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
4. W przypadku konfliktu między rodzicami dotyczącego przyjęcia i uczęszczania dziecka do Przedszkola o sprawach tych rozstrzyga sąd rodzinny, stosownie do art. 97 i 98 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy. Przedszkole w konflikcie między rodzicami nie może być stroną. Do czasu rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny dziecko nie jest przyjęte do Przedszkola.

§ 40

Dziecko korzystające z opieki Przedszkola ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
- 2) życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4) akceptacji jego osoby,
- 5) różnorodności doświadczeń,
- 6) wypoczynku, kiedy jest zmęczone,
- 7) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole,
- 8) korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie Przedszkola,
- 9) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
- 10) wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań i zdolności, możliwości i potrzeby twórczej aktywności,
- 11) codziennego pobytu na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne,
- 12) nieskrępowanego uczestnictwa w życiu Przedszkola,
- 13) pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przypadku trudności rozwojowych,
- 14) szacunku dla różnorodnych jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 15) poszanowania jego tożsamości, godności, prywatności i akceptacji jego osoby,
- 16) zabawy i współdziałania z innymi,
- 17) nagradzania wysiłku i osiągnięć,

- 18) znajomości swoich praw i obowiązków,
- 19) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- 20) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
- 21) respektowania wobec niego zasad określonych w Standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujących w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie.

#### § 41

Dziecko uczęszczające do Przedszkola ma obowiązek:

- 1) szanować nietykalność cielesną oraz godność innych dzieci i dorosłych,
- 2) odnosić się kulturalnie i z szacunkiem do rówieśników i osób dorosłych,
- 3) szanować mienie przedszkolne,
- 4) stosować się do przyjętych umów i kontraktów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej,
- 5) postępować zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w Przedszkolu i danej grupie przedszkolnej,
- 6) dbać o własne dobro, ład i porządek w Przedszkolu,
- 7) aktywnie uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych i zabawach ruchowych,
- 8) utrzymywać porządek w swoim najbliższym otoczeniu,
- 9) dbać o zabawki i pomoce dydaktyczne,
- 10) stosować się do poleceń nauczyciela i wspomagającego go pracownika niepedagogicznego.

#### § 42

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce i rozwoju może być nagrodzone:
  - 1) ustną pochwałą nauczyciela,
  - 2) pochwałą do rodziców,
  - 3) listem gratulacyjnym,
  - 4) nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w Przedszkolu:
  - 1) reprimendą – rozmową 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,
  - 4) powtarzaniem poprawnego zachowania,
  - 5) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. W Przedszkolu zabronione jest stosowanie jakichkolwiek kar fizycznych.

#### § 43

1. Dziecko może być skreślone z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w przypadku:
  - 1) długotrwałej i nieuzasadnionej/nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad 30 dni,
  - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w Przedszkolu trybu postępowania,
  - 3) choroby uniemożliwiającej przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej,

- 4) nieregularnego uiszczanie opłat za Przedszkole lub wyżywienie,
  - 5) zaległości w opłatach za Przedszkole lub wyżywienie za co najmniej dwa miesiące,
  - 6) nieprzestrzeganie przez rodziców innych obowiązków wynikających ze statutu Przedszkola.
2. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola powinno być poprzedzone informacją skierowaną do rodziców sporządzoną na piśmie, zawierającą powiadomienie o rozpoczęciu procedury skreślenia wraz z uzasadnieniem.
  3. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola nie zwalnia rodziców z obowiązku uiszczenia zaległych opłat.
  4. Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie skreśla dziecko z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
  5. Z listy wychowanków Przedszkola nie może być skreślone dziecko odbywające roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
  6. Dziecko na wniosek obojga rodziców może zostać przeniesione na czas określony lub nieokreślony do innej grupy przedszkolnej.

**Rozdział IX**  
**Zadania nauczycieli**  
**i innych pracowników Przedszkola**

§ 44

**Obowiązki i zadania nauczycieli:**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą oraz opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w Przedszkolu i poza Przedszkolem,
  - 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjścia do Przedszkola,
  - 3) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego,
  - 4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień,
  - 5) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka,
  - 6) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych,
  - 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem,
  - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań,
  - 9) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci.
3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 2 powyżej poprzez:
  - 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań,
  - 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania,

- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi,
- 4) właściwe organizowanie pobytu dziecka w Przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy,
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu i współpracy z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami w ramach organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia,
- 7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi,
- 8) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku,
- 9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi,
- 10) współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi specjalistycznymi poradniami i instytucjami,
- 11) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych,
- 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku Przedszkola, placu zabaw oraz podczas wyjść poza teren Przedszkola,
- 13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom,
- 14) inicjowanie i organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

#### § 45

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel w zakresie swoich obowiązków, o których mowa w ust. 1 powyżej jest zobowiązany do:
  - 1) skrupulatnego przestrzegania i stosowania procedur, regulaminów, zarządzeń oraz innych aktów prawa wewnętrznego obowiązujących w Zespole i Przedszkolu, a w szczególności dotyczących BHP i PPOŻ,
  - 2) ciągłej obecności przy dzieciach w czasie zajęć – w nagłej sytuacji nauczyciel może powierzyć krótkotrwałą opiekę nad dziećmi innemu nauczycielowi lub pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku pomocy nauczyciela,
  - 3) niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli pojawi się stan zagrożenia,
  - 4) nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa,
  - 5) przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć,
  - 6) sprawdzania po wejściu do sali warunków do prowadzenia zajęć i ustalenia, czy nie zagrażają one bezpieczeństwu dzieci – jeżeli stwierdzi, że warunki nie są bezpieczne niezwłocznie zgłasza to Wicedyrektorowi i Dyrektorowi,
  - 7) kontrolowania właściwych postaw dzieci w czasie zajęć i korygowania zauważonych błędów,
  - 8) dbania o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu,
  - 9) wpisywania wyjść poza teren Przedszkola do rejestru wyjść,
  - 10) usuwania z sali uszkodzonych zabawek i pomocy dydaktycznych, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci,

- 11) udzielać pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku,
- 12) niezwłocznego zawiadomienia rodziców dziecka w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

#### § 46

1. Do innych obowiązków statutowych nauczyciela, w tym wynikających z art. 42 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) przygotowywanie dzieci do konkursów i zawodów,
  - 2) opieka w czasie konkursów i zawodów sportowych o charakterze wewnętrznym i zewnętrznym,
  - 3) opieka w czasie imprez i uroczystości o charakterze wewnętrznym i zewnętrznym,
  - 4) organizacja i opieka w czasie wyjazdów, wycieczek i wyjazdów o charakterze dydaktycznym, wychowawczym lub rekreacyjno – sportowym wynikająca z potrzeby zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa,
  - 5) prowadzenie innych nieobowiązkowych zajęć rozwijających zainteresowania podopiecznych,
  - 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
  - 7) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów z rodzicami,
  - 8) doskonalenie umiejętności merytorycznych,
  - 9) odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny,
  - 10) aktywny udział we wszystkich zebraniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego,
  - 11) aktywny udział w życiu Przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w Przedszkolu,
  - 12) przestrzeganie dyscypliny pracy,
  - 13) prawidłowe prowadzenie dokumentacji,
  - 14) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej,
  - 15) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali,
  - 16) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego Dyrektorowi,
  - 17) 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,
  - 18) organizowanie i udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli,
  - 19) planowanie własnego rozwoju zawodowego i systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 20) udział w pracach zespołów nauczycielskich oraz zespołów zadaniowych,
  - 21) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 22) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
  - 23) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,

- 24) pełnienie w Przedszkolu określonej funkcji określonych przez Dyrektora,
  - 25) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność statutową Przedszkola,
  - 26) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
2. Obowiązki nauczyciela, które nie zostały wskazane w statucie Przedszkola wynikające z zatrudnienia określa Regulamin pracy w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie.

#### § 47

#### **Obowiązki i zadania pracowników niepedagogicznych w zakresie pomocy i zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w Przedszkolu:**

1. Pracownikami niepedagogicznymi świadczącymi pracę na terenie Przedszkola wspomagającymi nauczycieli w zakresie pomocy i zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa są pracownicy samorządowi, zatrudnieni na stanowisku pomocy nauczyciela.
2. Do obowiązków pracowników zatrudnionych na stanowisku pomocy nauczyciela w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, o czym mowa w art. 102 ust. 1 pkt 12 lit a) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe 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 (w zależności od organizacji pracy w danej grupie),
  - 4) udzielanie pomocy dzieciom podczas ubierania się,
  - 5) rozdawanie i sprzątanie pomocy dydaktycznych podczas zajęć edukacyjnych i artystycznych,
  - 6) pomoc w przygotowywaniu imprez i uroczystości,
  - 7) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek,
  - 8) utrzymanie w czystości sal, łazienek, pomieszczeń i części wspólnych przydzielonych do sprzątania przez wicedyrektora lub kierownika gospodarczego,
  - 9) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci,
  - 10) udzielanie pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
  - 11) sprawowanie krótkotrwałej opieki nad dziećmi podczas chwilowej nieobecności nauczyciela spowodowanej nagłą potrzebą lub sytuacją.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2 powyżej określają zakresy obowiązków stanowiące integralną część umowy o pracę oraz obowiązki wynikające z Regulaminu pracy w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie.

#### **Rozdział X**

#### **Postanowienia końcowe**

#### § 48

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

#### § 49

1. Zmiany w statucie Przedszkola wprowadza się w taki sam sposób, jak w przypadku uchwalenia nowego statutu, zgodnie z trybem wskazanym w § 10 ust. 9 powyżej.

2. Zmiany w statucie Przedszkola lub nowy statut Przedszkola mogą być wprowadzone na wniosek:
  - 1) Dyrektora,
  - 2) Rady Pedagogicznej,
  - 3) Rady Rodziców,
  - 4) Organu prowadzącego,
  - 5) Organu nadzorującego.

#### § 50

1. Projekt zmian w statucie Przedszkola lub projekt nowego statutu Przedszkola może opracować:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Komisja Statutowa powołana przez Dyrektora.
2. Komisja Statutowa, o której mowa w ust. 1 pkt 2 powyżej jest powoływana zarządzeniem Dyrektora na czas nieokreślony. W jej skład wchodzi trzech członków Rady Pedagogicznej wskazanych w zarządzeniu Dyrektora.
3. Do obowiązków Komisji Statutowej należy w szczególności:
  - 1) śledzenie zmian prawnych mających wpływ na konieczność wprowadzenia zmian w statucie Przedszkola i zgłaszanie tej konieczności Dyrektorowi,
  - 2) przygotowywanie zmian w Statucie Przedszkola lub projektu nowego statutu Przedszkola na wniosek Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, organu prowadzącego lub organu nadzorującego,
  - 3) przedstawienie opracowanych przez Komisję Statutową zmian w statucie Przedszkola lub nowego projektu statutu Przedszkola na zebraniu Rady Pedagogicznej w celu ich uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.
4. Jeżeli zachodzi konieczność uzupełnienia składu Komisji Statutowej, dyrektor czyni to w drodze zarządzenia, wskazując nowego członka lub członków Komisji Statutowej.
5. W razie konieczności lub na wniosek Rady Pedagogicznej Dyrektor w drodze zarządzenia może w dowolnym momencie odwołać członków Komisji Statutowej lub całą Komisję Statutową.

#### § 51

1. W przypadku przyjęcia przez Radę Pedagogiczną zmian w statucie Przedszkola Dyrektor:
  - 1) wprowadza je w statucie Przedszkola, zaznaczając w tekście indeksem wprowadzone zmiany oraz zapisując w jego tekście uchwałę Rady Pedagogicznej Przedszkola, na mocy której zmiany zostały wprowadzone,
  - 2) zamieszcza znowelizowany tekst statutu Przedszkola na stronie Zespołu, Biuletynie Informacji Publicznej Przedszkola i przesyła go na adres e-mail Przedszkola,
  - 3) informuje pracownika o zamieszczeniu znowelizowanego statutu Przedszkola.
2. W przypadku uchwalenia przez Radę Pedagogiczną nowego statutu Przedszkola stosuje się procedurę jego publikacji w sposób analogiczny do działań określonych w ust. 1 powyżej.

#### § 52

Kwestie, które nie zostały uregulowane w niniejszym statucie reguluje/regulują:

- 1) statut Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie,
- 2) regulaminy, procedury oraz inne przepisy zawarte w aktach prawa wewnętrznego,
- 3) przepisy zawarte w aktach prawnych wyższego rzędu.