Załącznik do Uchwały Nr 5/2026/2027

z dnia 19 listopada 2026 r.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 3
W PŁOŃSKU

TEKST JEDNOLITY

Spis treści

Rozdział 1. 2

Postanowienia ogólne 2

Rozdział 2. 3

Cele i zadania przedszkola 3

Rozdział 3. 9

Sposób realizacji zadań przedszkola 9

Rozdział 4. 15

Formy współdziałania z rodzicami 15

Rozdział 5. 16

Organy przedszkola i ich kompetencje 16

Rozdział 6. 22

Organizacja pracy przedszkola 22

Rozdział 7. 29

Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola 29

Rozdział 8. 36

Prawa i obowiązki wychowanków 36

Rozdział 9. 39

Postanowienia końcowe 39

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 3 z siedzibą w Płońsku, 09-100 Płońsk, przy ulicy Wolności 18;
2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Nr 3 w Płońsku;
3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Przedszkola Nr 3 w Płońsku;
4) wychowankach, dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne;
5) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
6) nauczycielu, wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono grupę w przedszkolu;
7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
8) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Płońsk;
9) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.;
10) ministrze - należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
11) statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Nr 3 w Płońsku.

§ 2.

1. Przedszkole używa pieczęci:
   1) podłużnej z napisem: „Przedszkole Nr 3, 09-100 Płońsk, ul. Wolności 18, NIP 567 15 90 540 REGON 130501046, tel./fax: 23 662 26 10”;
   2) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców Przedszkola Nr 3 w Płońsku”;
   3) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Rodziców”.
2. Przedszkole używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji przedszkola zgodnej z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci, mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważ-

nione.

4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Płońsk, z siedzibą w Płońsku, 09-100 Płońsk ul. Płocka 39.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

Rozdział 2.
Cele i zadania przedszkola

§ 3.

1. Główne cele wychowania przedszkolnego to:
   1) wsparcie wszechstronnego rozwoju dzieci w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej poprzez proces opieki, wychowania i nauczania-uczenia się;
   2) umożliwianie odkrywania przez dzieci własnych możliwości, sensu działania, gromadzenia doświadczeń oraz wspomaganie ich w pełnej realizacji swojego potencjału – jako jednostki oraz członka społecznej i przedszkolnej wspólnoty;
   3) kształtowanie u dzieci postawy dbałości o dobro wspólne, pielęgnowanie tradycji i kultury narodowej z poszanowaniem innych kultur oraz rozwijanie postawy patriotycznej.

1a. Celem wychowania przedszkolnego jest zapewnienie każdemu dziecku warunków do:
   1) rozwijania ciekawości, zainteresowań i uzdolnień, budowania wiedzy potrzebnej do rozumienia i poznawania współczesnego świata;
   2) rozwijania kompetencji językowych, matematycznych i cyfrowych, umożliwiających funkcjonowanie w różnych sytuacjach życia codziennego;
   3) rozwijania kompetencji ruchowych i postawy troski o własne zdrowie i bezpieczeństwo;
   4) rozwijania kompetencji poznawczych, społecznych i osobistych oraz wzmacniania swojej samodzielności i wytrwałości;
   5) budowania sprawczości oraz podejmowania inicjatyw z korzyścią dla siebie i wspólnego dobra;
   6) poznawania świata różnorodnych wartości, rozwijania empatii i przygotowania się do dokonywania odpowiedzialnych wyborów etycznych.

2. Cele te będą realizowane poprzez następujące zadania:
   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w każdym obszarze jego rozwoju;
   2) tworzenie warunków umożliwiających dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczy-

nek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4) zapewnienie warunków do budowania wspólnoty, w której każde dziecko czuje się akceptowane, rozumiane i potrzebne, a różnorodność traktowana jest jako wartość społeczna i edukacyjna;
5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do indywidualnych potrzeb i zainteresowań każdego dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania;
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby budowania relacji i działania z innymi oraz dla innych;
7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8) przygotowywanie dziecka do rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć własnych i innych ludzi;
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznawanie wartości i norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, a także zapewnienie materiałów konstrukcyjnych i narzędzi do swobodnego oraz planowanego konstruowania i majsterkowania, a także prezentowania wytworów swojej pracy;
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających wszechstronny rozwój dziecka;
13) kreowanie 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 rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji opartych na wartościach;

14) (uchylony)
15) systematyczne wspieranie rozwoju procesów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie gotowości do podjęcia nauki w szkole;
16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 4.

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona w przedszkolu polega w szczególności na:
   1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
   2) rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
   3) czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
   4) wspieraniu potencjału rozwojowego dziecka;
   5) stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
   6) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
   7) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
   1) niepełnosprawnym;
   2) niedostosowanym społecznie;
   3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
   4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
   5) ze szczególnymi uzdolnieniami;
   6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
   7) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
   8) z chorobami przewlekłymi;
   9) w sytuacjach kryzysowych i traumatycznych;

10) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
11) z zaniedbaniami środowiskowymi, wynikającymi z trudnych warunków bytowych dziecka i rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego;
12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
   1) rodziców dziecka;
   2) dyrektora przedszkola;
   3) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
   4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
   5) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   6) pomocy nauczyciela;
   7) asystenta rodziny;
   8) pracownika socjalnego;
   9) kuratora sądowego;
   10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
   4) porad i konsultacji.
7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dziecka i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
   2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.

9. Nauczyciele i specjaliści w przedszkolu, prowadzą w szczególności:
   1) obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji;
   2) w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele i specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1) rodzicami dzieci;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 5.

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 i wyniki wielospecjalistycznej oceny po-

ziomu funkcjonowania dziecka.

2. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola poprzez:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
   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
3. Dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 5a.

1. W procesie organizowania i udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, przedszkole współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. Poradnia w procesie diagnostycznym prowadzonym na wniosek rodzica dziecka o wydanie orzeczenia, w celu uzyskania charakterystyki funkcjonowania dziecka w przedszkolu, zwraca się do dyrektora przedszkola o przekazanie opinii o funkcjonowaniu dziecka. O opinię może się także zwrócić rodzic.
3. Przedszkole wydaje opinię w terminie 10 dni od dnia otrzymania prośby o jej wydanie. Kopię opinii przedszkole przekazuje rodzicom dziecka.
4. Opinia uwzględnia w szczególności wyniki obserwacji funkcjonowania dziecka i działań diagnostycznych prowadzonych w przedszkolu.
5. Wydane przez poradnię orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, poradnia przekazuje rodzicowi oraz dyrektorowi przedszkola, w terminie 14 dni od dnia, w którym orzeczenie stało się ostateczne.

§ 6.

Przedszkole rozwija u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

poprzez:

1) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta;
2) udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
3) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;
4) wskazywanie dzieciom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
5) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem;
6) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii.

Rozdział 3.
Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 6a.

1. W ramach realizacji celów i zadań wychowania przedszkolnego dzieci zdobywają doświadczenia edukacyjne, które wspierają ich rozwój osobisty, psychiczny, społeczny i fizyczny oraz budują poczucie sprawczości.
2. Doświadczenia edukacyjne mają charakter praktyczny, wzmacniają kompetencje fundamentalne i przekrojowe oraz rozwijają umiejętności komunikacyjne i współpracę. Są dostosowane do wieku, potrzeb rozwojowych, zainteresowań oraz możliwości dzieci.
3. W toku wychowania przedszkolnego dziecko buduje i rozwija kompetencje fundamentalne, wiedzę, kompetencje przekrojowe oraz sprawczość, m.in. przez:
   1) podejmowanie inicjatywy i decyzji w sprawach związanych z własną aktywnością, głównie zabawową;
   2) udział w podejmowaniu decyzji dotyczących grupy przedszkolnej;
   3) wykorzystywanie wiedzy i umiejętności do rozwiązywania problemów życia codziennego w przedszkolu i poza nim;
   4) samodzielne lub zespołowe prowadzenie obserwacji, badań i eksperymentów;
   5) prezentowanie własnej wiedzy i umiejętności oraz efektów swojej pracy;
   6) dzielenie się wiedzą i umiejętnościami, w tym wzajemne inspirowanie i uczenie się;
   7) zaangażowanie w realizację indywidualnych lub grupowych projektów edukacyjnych;
   8) refleksję o własnych działaniach oraz przyjmowanie i udzielanie informacji zwrotnej;
   9) samodzielne pogłębianie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie zainteresowań;

10) zaangażowanie w inicjatywy na rzecz dobra wspólnego i pomoc dla innych.

4. Przedszkole wspiera rozwój kompetencji społecznych, emocjonalnych i językowych dzieci poprzez:
   1) kształtowanie umiejętności współpracy i komunikacji;
   2) rozwijanie empatii, odpowiedzialności i wzajemnego szacunku;
   3) wspieranie rozpoznawania i wyrażania emocji w sposób akceptowany społecznie;
   4) rozwijanie kompetencji językowych oraz umiejętności wypowiadania własnych myśli i potrzeb;
   5) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwiązywaniu konfliktów metodami pokojowymi.
5. Stwarzanie dzieciom warunków do rozwoju kompetencji fundamentalnych, wiedzy, kompetencji przekrojowych i sprawczości jest wspólnym zadaniem wszystkich nauczycieli.

§ 7.

Przedszkole wspomaga rodzinę 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, osiąganych 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) wspomaganie, ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez dostosowywanie treści, metod i organizacji pracy dydaktyczno - wychowawczej;
7) pełnienie wobec rodziców funkcji doradczej i wspierającej.

§ 8.

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi i zapewniania bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu:
   1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele:
      a) w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola,

b) za bezpieczeństwo dzieci na zajęciach dodatkowych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe;

2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym;
3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe:
   a) przedszkole nie spełnia życzeń rodziców, aby dzieci po przebytych chorobach i dłuższej nieobecności nie wychodziły na powietrze i nie uczestniczyły w spacerach i zabawach w ogrodzie przedszkolnym,
   b) nie ma możliwości pozostawienia dziecka lub części grupy bez opieki nauczyciela lub w innej grupie wiekowej;
5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
   a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18ºC; w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący;
   b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15ºC lub jest niższa a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci;
   c) stoliki, krzesełka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności;
6) dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, estetycznie podanych, zgodnych z normami żywieniowymi;
7) korzystanie z posiłków przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola;
8) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej - wyjątek stanowi postępowanie z dzieckiem przewlekle chorym, które reguluje „Procedura podawania leków dzieciom przez nauczycieli w Przedszkolu Nr 3 w Płońsku”;
9) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora przedszkola;
10) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu, nauczyciel-

ka 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 osobę zastępującą;
d) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę.

2. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

§ 9.

1. W trakcie zajęć organizowanych poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje i zapewnia pełne bezpieczeństwo nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci.
2. Osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel, który może być jednocześnie jej kierownikiem.
3. Każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu.
4. Z w/w regulaminem są zapoznani rodzice.
5. Każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi.
6. Każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki” do dyrektora przedszkola.
7. W trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nim dzieci przed wyjściem w teren.
   1) nauczyciele danego oddziału prowadzą rejestr wyjść grupowych;
   2) rejestr wyjść grupowych zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora.
8. Przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola.
9. Jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsc

zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola.

10. Teren zabaw wokół budynku przedszkola jest ogrodzony.
11. Dyrektor raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa.
12. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

§ 9a.

1. Przedszkole prowadzi działania edukacyjne i wychowawcze w obszarze bezpieczeństwa poprzez stosowanie różnorodnych metod i form pracy z dziećmi.
2. Tematyka zajęć i zabaw proponowanych dzieciom dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznajomymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z technologiami cyfrowymi, nieznanymi substancjami, lekami, środkami chemicznymi i itp.
3. W przedszkolu obowiązuje zakaz wnoszenia i korzystania przez dzieci z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych pozwalających komunikować się oraz utrwalać obraz i dźwięk.
4. Korzystanie przez dzieci z technologii i urządzeń cyfrowych możliwe jest w przedszkolu jedynie podczas zajęć i zabaw organizowanych przez nauczycieli. Zadaniem nauczycieli jest zadbanie o to, żeby dzieci korzystały jedynie z pozytywnych i bezpiecznych treści – stron, gier, filmów czy aplikacji przeznaczonych specjalnie dla nich.
5. Przedszkole wspiera rozwój dzieci z poszanowaniem zasad higieny cyfrowej. Urządzenia ekranowe wykorzystywane są wyłącznie w sytuacjach uzasadnionych celami wychowawczo-dydaktycznymi oraz z uwzględnieniem wieku i potrzeb rozwojowych dzieci.
6. Przy wykorzystaniu technologii i urządzeń cyfrowych w czasie zajęć, nauczyciele są zobowiązani do ochrony prywatności i danych osobowych, w tym wizerunku dzieci, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, w tym bezpieczeństwa cyfrowego, przedszkole współpracuje z rodzicami oraz różnymi podmiotami, np. z policją, strażą pożarną, strażą miejską, pogotowiem ratunkowym, ośrodkiem zdrowia, z którymi współrealizuje działania i programy profilaktyczne.

§ 10.

1. W przedszkolu obowiązują szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

2. Dzieci powinny być przyprowadzane do placówki w godzinach 6.30 - 8 30. W przypadku spóźnienia lub nieobecności dziecka w danym dniu, fakt ten zgłaszany jest telefonicznie pracownikom przedszkola lub przez platformę obecności.pl
3. Rodzice dzieci są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
4. Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać nauczycielowi 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 drugiego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe (sentencję sądu).
8. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
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 drugim rodzicem lub inną osobą upoważnioną do odbioru 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 oraz MOPS o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.
12. Dziecko wezwane do domu przez domofon powinno być sprowadzone przez panią woźną. W wypadku jej nieobecności rodzic zobowiązany jest wejść do sali.
13. Dzieci powinny być odbierane z placówki w godzinach 15.00 – 17.00, wcześniejszy odbiór powinien być zgłaszany nauczycielowi. W momencie przekazania dziecka osobie odbierającej, ta przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

14. Wszelkie niewypowiedziane zagadnienia reguluje Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola Nr 3 w Płońsku.

Rozdział 4.
Formy współdziałania z rodzicami

§ 11.

1. Rodzice mają prawo do:
   1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli" swoich dzieci;
   2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowywania ich dzieci;
   3) rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka;
   4) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych;
   5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola;
   6) zapoznania się z realizowanym programem i planami pracy w danym oddziale;
   7) wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy przedszkola dyrektorowi, organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa, np. radę rodziców;
   8) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka;
2. W ramach współpracy z przedszkolem oraz w trosce o prawidłowy i wszechstronny rozwój swojego dziecka rodzice powinni:
   1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
   2) starać się wzmacniać wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków;
   3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować nauczyciela wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka;
   4) angażować się jako partnerzy, w działania przedszkola, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w radzie rodziców;
   5) informować nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
   6) terminowo wnosić opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący;

7) przyprowadzać do przedszkola zdrowe dzieci;
8) przestrzegać czasu pracy przedszkola;
9) przestrzegać niniejszego statutu;
10) przestrzegać uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
11) zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
12) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

3. Do form współpracy przedszkola z rodzicami należą:
1) zebrania ogólne i grupowe;
2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, psychologiem, logopedą, terapeutami;
3) zajęcia otwarte;
4) kąciki dla rodziców;
5) imprezy, uroczystości przedszkolne;
6) pozyskiwania informacji i śledzenia bieżącego życia placówki poprzez stronę internetową przedszkola i fanpage na portalu społecznościowym facebook.

Rozdział 5.
Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 12.

1. Organami przedszkola są:
1) dyrektor;
2) rada pedagogiczna;
3) rada rodziców.

2. Dyrektor przedszkola w szczególności:
1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową i zapobieganie uzależnieniom;
4) realizuje uchwały rady rodziców i rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
5) 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;

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
9) stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki;
10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
11) (uchylony)
12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
   4) dokonywania oceny pracy nauczycieli;
   5) prowadzenia procedur awansu zawodowego nauczycieli.
4. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.
5. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel tego przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 13.

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej przedszkola jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, rady rodziców, organu prowadzącego przedszkola lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców;
   3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
   4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci;
   5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy przedszkola, w tym ramowy rozkład zajęć;
   2) (uchylony)
   3) projekt planu finansowego przedszkola;

4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
5) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. 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.
13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie dyrektora ze stanowiska w przedszkolu.
15. (uchylony)
16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska, podejmowane są w głosowaniu tajnym.
17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 14.

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład rady rodziców wchodzą przedstawiciele oddziałowych rad rodziców. W skład rad oddziałowych wchodzi po troje rodziców z każdego oddziału przedszkolnego, wyłonionych w trakcie tajnego głosowania.
3. W wyborach do rady rodziców jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności

wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.

5. Rady oddziałowe mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) (uchylony)
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
   4) wyrażanie opinii o pracy nauczyciela i wnioskowanie o dokonanie oceny jego pracy.
8. (uchylony)
9. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
10. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 15.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami przedszkola przez:
   1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora przedszkola;
   2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu w pierwszej części budynku przedszkola;
   3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników obsługi, rodziców z nauczycielami;
   4) stronę internetową przedszkola oraz fanpage na portalu społecznościowym Facebook.
2. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów przedszkola.
3. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom przedszkola - dyrektorowi i radzie pedagogicznej, poprzez swoją reprezentację - radę rodziców.
5. Rada rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola 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. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor przedszkola, który:
   1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
   2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola;
   3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
   4) organizuje spotkania przedstawicieli organów przedszkola.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami przedszkola lub wewnątrz niego, dyrektor przedszkola jest zobowiązany do:
   1) zbadania przyczyny konfliktu,
   2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem przedszkola a innymi organami rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powołany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
12. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
13. Strony sporu, po uwzględnieniu przepisów prawa, są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 6.
Organizacja pracy przedszkola

§ 16.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
4. 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.
5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. (uchylony)
8. Nauczycielka rozpoczynająca pracę od godz. 6.30 jest zobowiązana przyjąć dzieci ze wszystkich grup wiekowych do momentu odebrania dzieci przez nauczycielki z pozostałych grup. Nauczycielka pracująca do godz. 17.00 przyjmuje dzieci ze wszystkich grup do momentu zamknięcia przedszkola.
9. W okresach niskiej frekwencji dzieci lub innych zaistniałych sytuacji, dyrektor przedszkola może zlecić łączenie grup, z zachowaniem liczebności dzieci w grupie.

§ 16a.

1. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych;
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
   4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci, innego niż określonego w pkt. 1-3.
2. W sytuacji zagrożenia epidemiologicznego oraz sytuacji kryzysowej, dyrektor przedszkola odpowiada za organizację i realizację zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
3. Uczestnictwo dzieci na zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będzie sprawdzane (monitorowane) poprzez zamieszczanie przez rodziców zdjęć prac, zabaw prowadzonych z dziećmi, komentarzy, pytań w postach facebookowych lub na zamkniętych grupach messenger.
4. Nauczyciel planując zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zobowiązany jest do planowania zajęć uwzględniając:
   1) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
   2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
   3) możliwości psychofizyczne dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
   4) łączenie przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
   5) bezpieczeństwo wynikające z czasu spędzonego przed ekranem komputera.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
   1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych, udostępnionych i rekomendowanych przez ministra;
   2) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
   3) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń;
   4) plików audio i wideo przygotowanych przez nauczyciela;
   5) aplikacji umożliwiających kontakt online z dziećmi i rodzicami w czasie rzeczywistym.

6. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
   1) za pośrednictwem strony internetowej przedszkola;
   2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
   3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
   4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
7. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując zajęcie powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.
8. Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych w trybie online w czasie rzeczywistym, musi uwzględniać konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach online w czasie rzeczywistym jest podejmowanie interakcji z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
9. W okresie zawieszenia zajęć dyrektor przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno–pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć rewalidacyjnych.
10. W przypadku dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub trudną sytuację rodzinną, nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor na wniosek rodziców, organizuje dla dziecka zajęcia na terenie przedszkola w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz jeżeli na terenie przedszkola nie występują czynniki, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

§ 17.

1. Praca wychowawczo–dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy znajdujące się w zestawie programów wychowania przedszkolnego.
2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zatwierdza do realizacji programy wychowania przedszkolnego zaproponowane przez nauczycieli.
3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych

dzieci z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

5. Zajęcia obowiązkowe z języka angielskiego odbywają się 2 razy w tygodniu w poszczególnych grupach i trwają około 30 minut.
6. Nauczyciel dokonuje zapisów dotyczących odbytych zajęć z języka angielskiego w dzienniku grupowym.
7. Dokumentacja przebiegu nauczania oraz pracy wychowawczo-opiekuńczej prowadzona jest w przedszkolu w formie papierowej.

§ 18.

1. Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.
2. Dyrektor przedszkola stwarza warunki do działalności stowarzyszeń, organizacji i wolontariuszy, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
3. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.
4. Przedszkole może przyjmować uczniów szkół kształcących w zawodach, w celu odbycia praktyk zawodowych w kuchni przedszkola, na podstawie zawartego porozumienia między przedszkolem a szkołą. Praktyka ta jest nieodpłatna.

§ 19.

1. Przedszkole do realizacji celów statutowych posiada następujące pomieszczenia: sale dydaktyczne z odpowiednim wyposażeniem, gabinety specjalistów, salę gimnastyczną, korytarze, gabinet dyrektora, gabinet metodyczny, szatnię, zaplecze kuchenne, pomieszczenia gospodarcze i sanitarne, pomieszczenie socjalne dla pracowników obsługi oraz 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, a jego kopia przeka-

zywana jest organowi prowadzącemu.

4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa wychowanków i pracowników oraz ochrony mienia dyrektor wprowadza szczególny nadzór nad wybranymi pomieszczeniami placówki oraz terenem wokół placówki w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
5. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników przedszkola.
6. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze oraz takich, w których udzielana jest dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
7. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, placówka przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 1 miesiąc od dnia nagrania.
8. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 7, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
9. Dyrektor placówki przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.
10. Przedszkole jest czytelnie oznaczone o systemie monitorowania za pomocą odpowiednich znaków.
11. Zasady korzystania oraz udostępniania danych reguluje Procedura korzystania z monitoringu wizyjnego.

§ 20.

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacji przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji przedszkola, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, organowi prowadzącemu przedszkole.
3. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola.

§ 21.

1. Uczestnictwo dzieci w zajęciach religii odbywa się po złożeniu oświadczenia woli rodzi-

ców.

2. Dzieciom nie uczęszczającym na zajęcia religii organizuje się opiekę pedagogiczną.
3. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne, związki wyznaniowe.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami, wcześniej ustalając z dyrektorem przedszkola termin i miejsce planowanego spotkania.
5. Nauczyciel religii odnotowuje odbyte zajęcia w dzienniku zajęć a zajęcia umieszczone są w ramowym rozkładzie dnia.

§ 22.

1. Czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w uzgodnieniu z radą rodziców - 6.30 – 17.30
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z całodziennego wyżywienia ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym:
   1) pobyt dziecka w czasie realizacji podstawy programowej w godzinach 8.00-13.00 jest bezpłatny;
   2) każda godzina ponad 5 godzin bezpłatnej realizacji podstawy programowej płatna jest 1,44 zł;
   3) koszty wyżywienia dziecka, czyli koszt surowca, pokrywane są przez rodziców (koszt obiadu wynosi 50% stawki żywieniowej, koszt śniadania i podwieczorku po 25% stawki żywieniowej);
   4) pracownicy mają prawo do korzystania z wyżywienia w przedszkolu pokrywając 100% kosztów przygotowywanych w przedszkolu posiłków, tzn. wsad do kotła i koszty utrzymania kuchni;
   5) zasady odpłatności mogą ulegać zmianie w sytuacji zmian cen żywności i wymagają zmiany zarządzenia dyrektora w tej sprawie;
   6) opłaty za wyżywienie są wnoszone na konto bankowe;
   7) rodzice nie wnoszą opłaty, o której mowa w pkt. 3, za każdy dzień zgłoszonej nieobecności dziecka w przedszkolu;
   8) opłaty za wyżywienie przyjmowane są w terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do 15 dnia każdego miesiąca;
   9) rodzice dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego ponoszą jedynie opłaty za korzystanie przez dziecko z wyżywienia;
   10) opłaty za wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu dokonywane są na właściwe kon-

ta bankowe;

11) w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu rodzicom przysługuje zwrot wniesionych opłat za wyżywienie i stawkę godzinową w postaci odliczenia z opłaty wnoszonej w miesiącu następnym, lub zwrot, jeżeli dziecko zakończyło uczęszczanie do przedszkola na numer konta bankowego, wskazanego przez rodzica.

§ 23.

1. W przedszkolu mają zastosowanie szczegółowe zasady rekrutacji, określające terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola, oparte o zasadę powszechnej dostępności, określane co roku przez organ prowadzący.
2. (uchylony)
3. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci 3, 4, 5 i 6- letnie.
4. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Wniosek o przyjęcie dziecka" pobrany od dyrektora przedszkola, ze strony internetowej przedszkola lub strony internetowej Urzędu Miasta w terminie od 1 do 31 marca.
5. W postępowaniu rekrutacyjnym obowiązują kryteria ustawowe oraz kryteria organu prowadzącego zatwierdzone uchwałą Rady Miejskiej zawarte w procedurze przyjmowania dziecka do przedszkola.
6. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Tryb i szczegóły pracy komisji rekrutacyjnej określa Regulamin Pracy Komisji Rekrutacyjnej.
7. Powołana komisja rekrutacyjna składa się z przedstawicieli rady pedagogicznej.
8. Przydział dzieci do konkretnych oddziałów następuje po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.
9. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych do przedszkola dzieci jest mniejsza niż ilość miejsc, dyrektor przedszkola może odstąpić od powoływania komisji rekrutacyjnej.
10. W przypadku, gdy liczba dzieci jest większa niż liczba miejsc w przedszkolu, o przyjęciu dziecka decyduje komisja powołana przez dyrektora.
11. (uchylony)
12. Osoby nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

Rozdział 7.
Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola

§ 24.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i dodatkowe są zobowiązani do:
   1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa wychowanków podczas tych zajęć;
   2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia i przebywają dzieci;
   3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi przedszkola;
   4) do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
   5) do ciągłej obecności przy dzieciach - nauczyciel może opuścić miejsce pracy dopiero po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi.
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 przyjęcia 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) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny;
   8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
   9) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
   10) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
   11) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzi-

cami;

12) doskonalenie umiejętności merytorycznych, odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
13) aktywny udział we wszystkich zebraniach rady pedagogicznej, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego;
14) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
15) przestrzeganie dyscypliny pracy;
16) 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;
17) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
18) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;
19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
21) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
22) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań;
23) 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 i 2, 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 z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi spe-

cjalistami;

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, innymi specjalistycznymi poradniami;
11) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
14) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek i wyjść poza teren przedszkola;
15) nauczyciele zobowiązani są do skrupulatnego przestrzegania i stosowania przepisów i zarządzeń w zakresie bhp i p/poż, a także odbywania wymaganych szkoleń z tego zakresu oraz w zakresie pierwszej pomocy przedmedycznej.

4. Nauczyciel w ciągu pracy jest zobowiązany do niekorzystania z prywatnego telefonu komórkowego. Do kontaktów nauczyciela z rodzicami i rodziców z nauczycielami służy telefon służbowy przedszkola.

§ 25.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;
6) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym zajęć specjalistycznych;
7) udział w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;
8) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

§ 26.

Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych 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) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno–pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie rożnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możli-

wości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

§ 26a.

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
   a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
   b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych (obserwacja i diagnoza) związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
   c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
   d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno - komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
   a) (uchylony)
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym);
7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 26b.

1. Dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego może być w przedszkolu zatrudniony nauczyciel współorganizujący proces kształcenia specjalnego.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:
   1) prowadzenie wspólnie z nauczycielami zajęć edukacyjnych, pomoc w przygotowaniu pomocy dydaktycznych i warunków organizacyjnych odpowiednio do potrzeb i możliwości dziecka;
   2) realizacja wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami zintegrowanych działań i zajęć, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi;
   4) w miarę potrzeb prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych;
   5) pomoc nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi.

§ 27.

1. W przedszkolu tworzy się następujące stanowiska pomocnicze i obsługi.
2. W przedszkolu tworzy się następujące stanowiska niepedagogiczne:
   1) woźna oddziałowa;
   2) kucharz;
   3) pomoc kuchenna;
   4) pomoc nauczyciela;
   5) intendent.

3. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2, należy w szczególności:
   1) obsługa kancelaryjno–biurowa przedszkola;
   2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
   3) (uchylony)
   4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w przedszkolu aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
4. Do zadań pracowników należy także:
   1) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w przedszkolu;
   2) przestrzeganie regulaminu pracy;
   3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
   4) właściwe zabezpieczenie i dbanie o powierzone im mienie przedszkola;
   5) utrzymywanie w czystości sprzętu i pomieszczeń przedszkola;
   6) dbanie o dobro przedszkola oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić przedszkole na szkodę;
   7) dbanie o estetyczny wygląd miejsca pracy.
5. Pracownicy obsługi przedszkola mają obowiązek dbać o bezpieczeństwo, w tym:
   1) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
   2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci
   3) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
   4) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań dzieci i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników, określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
7. Szczegółowy zakres obowiązków dla poszczególnych stanowisk znajduje się w indywidualnych aktach osobowych każdego pracownika.

§ 28.

(uchylony)

Rozdział 8.
Prawa i obowiązki wychowanków

§ 29.

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo–wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   2) poszanowania jego godności osobistej;
   3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
   4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
   5) akceptacji jego osoby;
   6) różnorodności doświadczeń;
   7) wypoczynku, kiedy jest zmęczone;
   8) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;
   9) korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie przedszkola.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
   1) przestrzegania Kodeksu Przedszkolaka;
   2) poszanowania mienia w przedszkolu;
   3) stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli, dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej;
   4) postępowania zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa podczas zabaw i zajęć w sali i na powietrzu oraz w czasie wyjść i wycieczek poza teren przedszkola.
3. Dziecko może być skreślone z listy w wypadku nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc i niezgłoszenia tego faktu na piśmie do dyrektora przedszkola, pomimo wezwań ze strony przedszkola.
4. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
5. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków, dyrektor zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:
   1) zawiadomienia rodziców na piśmie o konieczności podjęcia decyzji;
   2) zaproponowania rodzicom i dziecku odpowiedniej pomocy;
   3) poinformowania rady pedagogicznej o zaistniałym problemie i o zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków, w celu podjęcia uchwały.
6. Dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków także w przypadku:
   1) nagminnego odbierania dziecka z przedszkola po godzinach jego pracy;

2) nieprzestrzegania przez rodziców warunków statutu przedszkola, tym niewnoszenia w ustalonym terminie opłat za przedszkole;
3) ewidentnego nieprzystosowania dziecka do warunków przedszkolnych, potwierdzonego opinią psychologa;
4) gdy zachowanie dziecka zagraża życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu innych dzieci, a brak jest współpracy ze strony rodziców, lub kiedy zostały wyczerpane wszystkie możliwości rozwiązania tego problemu w przedszkolu, w tym udzielona pomoc psychologiczno-pedagogiczna i inne oddziaływania wychowawcze.

§ 29a.

1. Dziecko za szczególnie pozytywne zachowania i wyróżniające się osiągnięcia może być w przedszkolu nagrodzone:
   1) ustną pochwałą nauczyciela;
   2) przyznaniem przywileju w zabawie na określony czas;
   3) pochwałą skierowaną do rodziców;
   4) pochwałą dyrektora przedszkola;
   5) nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może ponieść konsekwencje za świadome niestosowanie się do wspólnie ustalonych zasad i reguł obowiązujących w grupie i w przedszkolu w postaci:
   1) ustnej uwagi nauczyciela;
   2) odsunięcia od zabawy na krótki czas;
   3) odebrania dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
   4) czasowego ograniczenia uprawnień do wybranych zabaw;
   5) uwagi skierowanej do rodziców.
3. Przed zastosowaniem konsekwencji nauczyciel musi zadbać o to, aby dziecko zrozumiało charakter swojego przewinienia.
4. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych i konsekwencji naruszających godność osobistą dziecka.

§ 30.

Ustala się tryb rozstrzygania skargi, w której stroną jest dziecko lub dotyczy nieprzestrzegania praw dziecka:

1) rodzic zgłasza skargę w ciągu 3 dni od zajścia wraz z uzasadnieniem do dyrektora przedszkola, który ją niezwłocznie rozpatruje;

2) jeśli skarga wniesiona jest ustnie, dyrektor sporządza notatkę w obecności rodzica, który ją podpisuje;
3) dyrektor rejestruje sprawę w Rejestrze Skarg i Wniosków;
4) o rozstrzygnięciu skargi dyrektor powiadamia zainteresowaną osobę pisemnie, w ciągu 3 dni od jej złożenia;
5) w przypadku, gdy rozstrzygnięcie skargi nie jest satysfakcjonujące, rodzic może złożyć skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, za pośrednictwem dyrektora;
6) skargi, w których stroną jest pracownik przedszkola, rozpatruje dyrektor.

§ 30a.

1. W celu ochrony dzieci przed naruszaniem ich praw i krzywdzeniem, w przedszkolu obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich stanowiące odrębny dokument.
2. W związku ze standardami, o których mowa w ust. 1, w przedszkolu w szczególności:
   1) nie pracują osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu dzieci;
   2) wszyscy pracownicy wiedzą, jak rozpoznawać symptomy krzywdzenia oraz jak podejmować interwencję w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy - w przedszkolu lub w rodzinie;
   3) wszystkie dzieci dowiadują się, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami - w realnym świecie oraz w Internecie;
   4) wszystkie dzieci mają stały dostęp do informacji, gdzie szukać pomocy w trudnych sytuacjach życiowych – przekazanych w formie zrozumiałej dla dzieci;
   5) rodzice dzieci dowiadują się, jak wychowywać dziecko bez przemocy i uczyć je zasad bezpieczeństwa.

Rozdział 9.
Postanowienia końcowe

§ 31.

1. Przedszkole posiada logo, będące jego znakiem rozpoznawczym: zielona cyfra trzy z żółtymi rączkami.
2. Ceremoniał przedszkola obejmuje:
   1) pasowanie na przedszkolaka;
   2) pożegnanie wychowanków, bal absolwentów, uroczyste obchody Dnia Edukacji Narodowej z udziałem emerytowanych pracowników przedszkola.

3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
5. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: pracowników, rodziców i dzieci.
6. Dla zapewnienia znajomości statutu przez osoby zainteresowane, udostępnia się statut na stronie przedszkola, w holu (szatni) przedszkola, w gabinecie dyrektora.
7. (uchylony)

§ 32.

1. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora przedszkola do opracowania i publikowania ujednoliconego tekstu statutu.
2. Dyrektor przedszkola opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
3. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora przedszkola.
4. (uchylony)
5. Niniejszy statut obowiązuje od dnia jego uchwalenia przez radę pedagogiczną w dniu 19 listopada, uchwałą nr 5 /2026/2027.
6. Jednocześnie traci moc prawną Statut Przedszkola Nr 3 w Płońsku, uchwalony w dniu 11 września 2024 r. uchwałą rady pedagogicznej nr 4/2024/2025.

Justyna Liberek
Dyrektor Przedszkola nr 3

Tekst jednolity Statutu Przedszkola Nr 3
w Płońsku, ul. Wolności 18
wprowadzony dnia 19 listopada 2026r.
Uchwałą nr 5 /2026/2027