

STATUT

Publicznego Przedszkola nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim

stan prawny - 1 września 2022 roku

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa – Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz.U. z 2017 poz. 59) tekst jednolity: Dz.U. 2019, poz. 1148;
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2018 r., poz. 1457);
5. Rozporządzenie MEN z dnia 3 marca 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 639);
6. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603) ze zm.
7. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 05 września 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1700 i 1780).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646 i Dz.U. 2019 r., poz. 1664).
10. Rozporządzenie MEN z 02 czerwca 2017 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1117).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478) z póź. zmianami Dz.U. 2017 poz, 1147.
12. Rozporządzenie MEN z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1641).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 27 marca 2019 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 574).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658 i Dz.U. 2019 r. poz. 1627);

15. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w wymagań wobec szkół (Dz. U. z 2017 r., poz. 1611 i Dz.U. 2019 r. poz. 1575);
16. Rozporządzenie MEN z dnia 14 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2017 r. Nr 1239),
17. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498)
18. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118).
19. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 907z ostatnią zmianą z 29 sierpnia 2014 r. – Dz. U. z 2014 r., poz. 1232).
20. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
21. Ustawa o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018r. poz. 1000);
22. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2019 r., poz. 869);
23. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 356 i Dz.U. 2018 r., poz. 1679);
24. Rozporządzenie MEN z dnia 03 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 373);
25. Rozporządzenie MEN z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 1129).
26. Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r., poz. 1055);
27. Rozporządzenie MEN z dnia 31 października 2018 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r., poz. 2140);
28. Rozporządzenie MEN z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1322).
29. Rozporządzenie MEN z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569).
30. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887).

31. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493) z późn. zmianami;
32. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1250 i Dz.U. z 2018 r., poz. 214);
33. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2012 r. poz. 788).
34. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego Dz.U. 2018 r. poz. 2096, Dz.U. 2019 r. poz. 60, 730, 1130);
35. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 967 ze zmianami Dz.U. 2018 r. poz. 2245, Dz.U. 2019 r. poz. 730, 1287);
36. Rozporządzenie MEN z dnia 01 sierpnia 2017 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposoby przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1512 ze zmianami Dz.U. 2019 r. poz. 625);
37. Rozporządzenie MEN z dnia 9 września 2016 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polski oraz osób będących obywatelami polskimi które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemie oświaty innych państw (Dz.U. z 2016 r. poz. 1453 z zmianami Dz.U. 2019 r., poz. 666);
38. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 roku w sprawie organizacji wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U. z 2017 r. poz. 1635);
39. Rozporządzenie MEN z dnia 09 sierpnia 2017 roku w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2017 r. poz. 1616);
40. Rozporządzenie MEN z dnia 09 sierpnia 2017 roku w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 r. poz. 1591);
41. Rozporządzenie MEN z dnia 09 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1578);
42. Rozporządzenie MEN z dnia 15 marca 2019 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2019 r. poz. 502),
43. Rozporządzenie MEN z dnia 16 marca 2017 roku w sprawie postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. 2017 r. poz. 610),

44. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 167 ze zmianami Dz.U. 2019 r. poz. 263).
45. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 1202) ze zmianami.
46. Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2018 roku w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno – pedagogicznych oraz nauczycieli pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz.U. 2018 r. poz. 1601);
47. Rozporządzenie MEM z dnia 16 sierpnia 2018 roku w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. 2018 r. poz. 1675);
48. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 roku o zdrowiu nad uczniami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1078).

SPIS TREŚCI:

Dział I Informacje o placówce

Rozdział 1. Informacje ogólne o przedszkolu.....	
--	--

Dział II Cele i zadania przedszkola oraz sposoby ich realizacji

Rozdział 1. Cele i zadania przedszkola.....	
Rozdział 2. Sposoby realizacji zadań przedszkola.....	
Rozdział 3. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	
Rozdział 3a. Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju	
Rozdział 4. Organizacja nauczania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie	
Rozdział 5. Nauczanie indywidualne.....	
Rozdział 6. Formy opieki i pomocy dzieciom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.	

Dział III Organy przedszkola

Rozdział 1. Organy przedszkola i ich kompetencje.....	
---	--

Dział IV Organizacja kształcenia, wychowania i opieki

Rozdział 1. Organizacja nauczania.....	
Rozdział 2. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki	
Rozdział 3. Organizacja wychowania i opieki	
Rozdział 4. Organizacja przedszkola	
Baza szkoły	
Organizacja nauczania w szkole.....	
Działalność innowacyjna i eksperymentalna	
Rozdział 5. Szczegółowe zasady przeprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola,.....	

Dział V Pracownicy szkoły

Rozdział 1. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	
--	--

Dział VI Wychowankowie przedszkola

Rozdział 1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego	
Rozdział 2. Zasady rekrutacji.....	
Rozdział 3. Zasady przyjmowania dzieci w trakcie roku szkolnego i wakacji	
Rozdział 4. Prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej	
Rozdział 5. Prawa dziecka	
Rozdział 6. Obowiązki dziecka	
Rozdział 6a. Formy współpracy z rodzicami	
Rozdział 7. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych elektronicznych urządzeń	
Rozdział 8. Nagrody i kary	
Rozdział 9. Współpraca z poradniami i innymi instytucjami	

Dział VII Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole

Dział VIII Przepisy końcowe i przejściowe

DZIAŁ I
Rozdział 1
Informacje ogólne o Publicznym Przedszkolu nr 4

§ 1. 1. Publiczne Przedszkole nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim, zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną:

- 1) prowadzi bezpłatne wychowanie w zakresie podstawy programowej dla wychowania przedszkolnego;
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Publiczne Przedszkole nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim i mieści się w jednym budynku, w miejscowości Nowy Dwór Mazowiecki położonym przy ul. 29 Listopada 109 , kod 05-160.

3. Ilekroć w statucie mowa jest o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim;
- 2) Zespole- należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim;
- 3) szkole podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4,
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Zespołu;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) dziecku – należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne w przedszkolu;
- 7) podstawie programowej – należy przez to rozumieć podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 8) programie nauczania – należy przez to rozumieć program wychowania przedszkolnego;
- 9) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku w Zespole;
- 10) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla dzieci służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 11) zajęciach dodatkowych – należy przez to rozumieć zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dziecka i inne zajęcia;
- 12) metody i techniki kształcenia na odległość, nauczanie zdalne, kształcenie na odległość – należy przez to rozumieć nauczanie w okresie zawieszenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych z różnych przyczyn z wykorzystaniem Internetu, mediów społecznościowych, platform edukacyjnych, programów telewizyjnych i radiowych i innych narzędzi umożliwiających naukę bez konieczności fizycznej obecności nauczyciela i ucznia w budynku szkoły lub przedszkola.

4. Organem prowadzącym jest Gmina Nowy Dwór Mazowiecki z siedzibą: 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki, ul. Zakroczyńska 30.

5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Przedszkole jest jednostką budżetową.
7. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu – Publiczne Przedszkole nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy: „Publiczne Przedszkole nr 4”.
8. Przedszkole używa pieczęci firmowych o treściach:

Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim
Publiczne Przedszkole nr 4, ul. 29 Listopada 109
05-160 Nowy Dwór Mazowiecki
tel. 022 7130260

9. W przedszkolu zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

10. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych dzieci oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Zespołu, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

11. Do przedszkola przyjmuje się:

- 1) dzieci 3, 4, 5 i 6 letnie zamieszkałe w gminie Nowym Dworze Mazowieckim;
- 2) dzieci zamieszkałe poza gminą Nowy Dwór Mazowiecki, w przypadku, gdy przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.

12. W sytuacji zawieszenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych prowadzi się nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

DZIAŁ II

Rozdział 1

Cele i zadania Publicznego Przedszkola nr 4

§ 2. 1. Przedszkole wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym poprzez:

- 1) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
- 3) pełnienie wobec rodziców funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze.

2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkola realizuje się w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- a) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;

- b) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w trosce o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- c) stworzenie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania decyzji za siebie i za najbliższe otoczenie;
- d) rozwijanie wrażliwości moralnej;
- e) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym otoczeniu dziecka (przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym);
- f) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej, oraz wyrażania myśli i przeżyć;
- g) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych;
- h) umożliwienie dzieciom odnalezienia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej.

§ 3. Szczegółowe cele i zadania przedszkola zawiera statut Zespołu.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań w Publicznym Przedszkolu nr 4

§ 4. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania.

2. Sposoby realizacji zadań w przedszkolu, zasady korzystania z podręczników i materiałów ćwiczeniowych zawiera statut Zespołu.

Rozdział 3

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Publicznym Przedszkolu nr 4.

§ 5. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest dziecku, rodzicom i nauczycielom.

§ 6. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu są bezpłatne, a udział dziecka w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 7. Formy i organizacja udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu określa statut Zespołu.

Rozdział 3a

Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju w Publicznym Przedszkolu nr 4.

§ 7a. W przedszkolu organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju.

§ 7b. Wczesne wspomaganie rozwoju organizowane jest w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

§ 7c. 1. W celu organizacji wczesnego wspomaganie rozwoju dyrektor Zespołu powołuje zespół o którym mowa w art. 127 ust. 5 ustawy – Prawo oświatowe.

2. W skład zespołu wchodzi:

- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do niepełnosprawności dziecka,
- 2) psycholog,
- 3) logopeda
- 4) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka.

3. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalenie kierunków i harmonogramu działań,
- 2) nawiązywanie szeroko rozumianej współpracy z instytucjami zajmującymi się pomocą dzieciom,
- 3) opracowywanie i realizacja indywidualnego programu wczesnego wspomaganie rozwoju,
- 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu,
- 5) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,
- 6) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie,
- 7) wprowadzanie zmian do programu i planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

4. Zespół szczegółowo dokumentuje swoje działania prowadząc arkusz obserwacji dziecka.

5. Zespół ma obowiązek ściśle współpracować z rodziną dziecka we wszystkich obszarach działań.

§ 7d. 1. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.

2. Wymiar godzin dla dziecka ustala Dyrektor Zespołu.

3. W uzasadnionych przypadkach, wychodząc naprzeciw potrzebom dziecka i jego rodziny dyrektor za zgoda organu prowadzącego może zwiększyć miesięczny wymiar godzin o którym mowa w ust 1.

§ 7e. Zajęcia wczesnego wspomaganie mogą być prowadzone w grupie. Grupa nie może przekroczyć 3 osób.

§ 7f. Zajęcia wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w domu dziecka.

§ 7g. Zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju w czasie zawieszenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych mogą być prowadzone w sposób zdalny z wykorzystaniem metod i technik nauki na odległość.

Rozdział 4

Organizacja nauczania, wychowania i opieki dzieciom z niepełnosprawnościami, niedostosowanym społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 8. W przedszkolu kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci posiadające orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania niepełnosprawności. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

§ 9. Organizację nauczania, wychowania i opiekę dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zagrożonym niedostosowaniem społecznym i niedostosowanym społecznie zawiera statut Zespołu.

Rozdział 5

Nauczanie indywidualne

§ 10. 1. Dzieci, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor Zespołu na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka.

3. Szczegółowe zasady organizacji nauczania indywidualnego w przedszkolu zawiera statut Zespołu.

Rozdział 6
Formy opieki i pomocy dzieciom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.

§ 11. 1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu trudnych warunków rodzinnych i losowych.

2. Zasady udzielania pomocy materialnej dla dzieci zawiera statut Zespołu.

DZIAŁ III
Rozdział 1
Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 12. 1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu.;
- 3) Rada Rodziców Zespołu;
- 4) Rada Wolontariatu.

§ 13. Każdy z wymienionych organów w § 12 ust. 1 działa zgodnie z ustawą –Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem Zespołu.

§ 14. Kompetencje, współpraca i rozstrzyganie sporów między organami przedszkola zawiera statut Zespołu.

DZIAŁ IV
Rozdział 1
Organizacja nauczania

§ 15. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz inne zajęcia;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno –wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla dzieci wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej,
 - c) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla dzieci z niepełnosprawnością;

2. Zajęcia w przedszkolu prowadzone są:

- 1) podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
- 2) w uzasadnionych przypadkach poszczególne oddziały mogą być zlokalizowane w różnych miejscach;
- 3) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25;
- 4) w przedszkolu może być utworzony zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzenia jego psychoruchowego i społecznego rozwoju.;
- 5) skreślony;
- 6) skreślony;
- 7) w toku nauczania indywidualnego;
- 8) w formach realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem;
- 9) w sytuacji zawieszenia zajęć dydaktyczno wychowawczych prowadzi zajęcia w sposób zdalny z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 16. Obowiązkowe godziny do realizacji podstawy programowej w ciągu dnia wynoszą 5.

§ 17. Organizacja nauki religii i etyki.

1. Dzieciom na życzenie rodziców przedszkole organizuje naukę religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może też zostać zmienione w ciągu roku.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 dzieci z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych, zaś w przypadku, gdy w całym przedszkolu liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor Zespołu przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyprzedszkolnych.

4. Udział dziecka w zajęciach religii i etyki jest dobrowolny. Dziecko może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

§ 18. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców dziecka, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.

Rozdział 2

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.

§ 19. 1. Przedszkole prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Dziecku, które realizuje roczne przygotowanie przedszkolne wychowawca dwa razy do roku przeprowadza diagnozę gotowości szkolnej. Ostateczna diagnoza gotowości szkolnej na określonym rozporządzeniem druku wydawana jest rodzicom do 30 kwietnia.

3. Zasady prowadzenia dokumentacji przedszkolnej zawiera statut Zespołu.

§ 19a. 1. Jeżeli dziecko pięcioletnie zamierza podjąć nauk w klasie pierwszej w wieku 6 lat, rodzic musi do 30 września złożyć w sekretariacie Zespołu pisemny wniosek o dokonanie diagnozy gotowości szkolnej.

2. W przypadku braku wniosku o którym mowa § 19. 1 uczeń nie otrzyma diagnozy gotowości szkolnej.

Rozdział 3

Organizacja wychowania i opieki w Publicznym Przedszkolu nr 4.

§ 20. Szkolny system wychowania.

1. skreślony

2. Działania wychowawcze przedszkola zawiera statut Zespołu.

Rozdział 4

Organizacja Publicznego Przedszkola nr 4

§ 21. Baza przedszkola.

1. Do realizacji zadań statutowych, przedszkole posiada bazę przedszkolną. Dokładny opis bazy przedszkola wchodzącej w skład Zespołu zawiera statut Zespołu.

§21a 1. W przedszkolu może funkcjonować elektroniczna ewidencja czasu pobytu dziecka w placówce.

2. Ewidencja o której mowa w § 21 a ust. 1 jest wspomagana elektronicznym systemem informatycznym i przypisanymi do niego indywidualnymi dla każdego dziecka kartami magnetycznymi.

3. Szczegółowe zasady funkcjonowania elektronicznego systemu wspomagania ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu zawiera aktualny regulamin.

4. Z regulaminem o którym mowa w § 21 a ust. 3 rodzice zapoznani zostają na pierwszym zebraniu w nowym roku przedszkolnym.

5. Rodzic zapisując dziecko do Publicznego Przedszkola nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych i danych jego dziecka w elektronicznej ewidencji czasu pobytu dziecka w placówce oraz zapisy regulaminu o którym mowa w § 21 a ust 3.

§ 21 a . 1. W przedszkolu może funkcjonować elektroniczna ewidencja czasu pobytu dziecka w placówce.

2. Ewidencja o której mowa w § 21 a ust. 1 jest wspomagana elektronicznym systemem informatycznym i przypisanymi do niego indywidualnymi dla każdego dziecka kartami magnetycznymi.

3. Szczegółowe zasady funkcjonowania elektronicznego systemu wspomagania ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu zawiera aktualny regulamin.

4. Z regulaminem o którym mowa w § 21 a ust. 3 rodzice zapoznani zostają na pierwszym zebraniu w nowym roku przedszkolnym.

5 Rodzic zapisując dziecko do Publicznego Przedszkola nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych i danych jego dziecka w elektronicznej ewidencji czasu pobytu dziecka w placówce oraz zapisy regulaminu o którym mowa w § 21 a ust 3.

§ 22. Organizacja nauczania i opieki w przedszkolu.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok.

2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący.

3. Przedszkole pracuje w godzinach od 6³⁰ do 17⁰⁰ w dni robocze od poniedziałku do piątku.

3a. W wigilię 24 grudnia i sylwestra 31 grudnia przedszkole jest czynne od 6.30 do 14.00.

4. Czas pobytu dzieci w przedszkolu uwarunkowany jest godzinami pracy rodziców. Natomiast czas pobytu dzieci niepełnosprawnych w przedszkolu ustalany jest indywidualnie z rodzicami, w zależności od możliwości psychofizycznych dziecka.

5. W przedszkolu mogą być tworzone oddziały na 10,5 i 5 godzin dziennie.

6. Świadczenia udzielone przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej. Wymiar przeznaczony na realizację podstawy programowej tj. minimum 5 godzin dziennie.

7. Wysokość opłaty za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z ustawą o finansowaniu oświaty i bieżącą uchwałą Rady Gminy Nowy Dwór Mazowiecki.

8. skreślony

9. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Zasada odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników ustala organ prowadzący. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor Zespołu z uwzględnieniem aktualnych kosztów surowca.

10. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom przysługuje zwrot wpłaty za żywienie. Sposób zwrotu nadpłaconej wpłaty za żywienie ustala organ prowadzący.

11. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są za faktycznie rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu.

12. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych ustalanych corocznie przez dyrektora Zespołu po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i przy współpracy z radą rodziców.

13. Czas zajęć prowadzonych poza podstawą programową wychowania przedszkolnego, a w szczególności zajęć religii, nauki języka angielskiego, zajęć z pomocy psychologiczno pedagogicznej i rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- a) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 20 – 25 minut,
- b) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 25 - 30 minut.

14. Rodzice poinformowani są o godzinach otwierania i zamykania placówki.

15. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu i w trakcie zajęć poza terenem przedszkola bezpośredni nadzór sprawuje nauczyciel, w e-dzienniku i rejestrze wyjść musi być odnotowywane każde wyjście poza teren przedszkola.

16. Podczas zorganizowanych form zajęć w terenie – wycieczki autokarowe, pobyt w kinie, teatrze, dyrektor Zespołu, lub upoważniony przez niego wicedyrektor zobowiązuje dwie nauczycielki oddziału do uczestnictwa, a także poszerza opiekę o wyznaczonych pracowników obsługi lub rodziców tak, aby jeden nauczyciel odpowiadał za bezpieczeństwo 15 dzieci.

17. Wyjazd zorganizowanej grupy na wycieczkę musi być zgłoszony przez kierownika zgodnie z procedurami obowiązującymi w Zespole.

18. Rodzic musi wyrazić pisemną zgodę na każdorazowe uczestnictwo dziecka w wycieczce.

19. Jeżeli dzieci będą przewożone, to tylko pojazdem do tego przeznaczonym.

20. Przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego, teren oraz sprzęt do zabaw musi być sprawdzony przez pracownika obsługi, odpowiedzialnego za stan ogródka.

21. Jeżeli miejsce w którym, mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nich zabawek, sprzętu, urządzeń technicznych lub innych zjawisk może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia i niezwłocznie powiadomić dyrektora Zespołu lub wicedyrektora.

22. Ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność.

23. W czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek (leżakowanie, ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspokajające) w formie przystosowanej do wieku i potrzeb.

24. Gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci powinny codziennie przebywać na powietrzu.

25. Dla dobra dziecka wskazane jest, aby nauczyciel prowadził obserwację warunków rozwojowych przedszkolaka oraz środowiska rodzinnego; w przypadku spostrzeżenia konieczności pomocy materialnej lub innej zgłasza problem dyrektorowi i w porozumieniu z nim podejmuje działania w kierunku pomocy lub interwencji w powołanych do tego instytucjach.

26. W salach zajęć powinna być zapewniona temperatura, co najmniej +18°C. W przypadku niemożności zapewnienia w salach zajęć w/w temperatury, dyrektor Zespołu zawiesza czasowo zajęcia, po powiadomieniu organu prowadzącego przedszkole.

27. Szczegółowa organizacja i zasady przebywania dziecka w przedszkolu określa aktualny regulamin i ramowy rozkład dnia.

Rozdział 5

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby

§ 22a. Cały personel pedagogiczny i niepedagogiczny przedszkola ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania go przez rodziców.

§ 22b. Przyprowadzanie dziecka do przedszkola:

- 1) dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola przez rodziców lub upoważnione na piśmie przez nich osoby;
- 1a) w przypadku, gdy w przedszkolu zostanie zainstalowany system elektronicznej kontroli czasu pobytu dziecka w placówce, rodzic ma obowiązek odznaczyć wejście i wyjście dziecka z placówki za pomocą karty magnetycznej;
- 2) osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola biorą pełną odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola i w szatni;
- 3) dzieci należy przyprowadzać do ustalonej przez przedszkole godziny;
- 4) rodzice zobowiązani są do wcześniejszego informowania nauczycieli o późniejszym przyjeździe dziecka do przedszkola lub jego nieobecności, najpóźniej do godziny 9.00 danego dnia;
- 5) dzieci, które przychodzą do przedszkola później niż godzina w której w przedszkolu wydane jest śniadanie, powinny być po śniadaniu w domu;
- 6) rodzic zobowiązany jest do przyprowadzania dziecka zdrowego, bez objawów chorobowych;

- 7)nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe. Ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka. Jeżeli temperatura wskazuje co najmniej stan podgorączkowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy;
- 8)rodzic lub osoba upoważniona ma obowiązek przekazać dziecko tylko i wyłącznie nauczycielowi pełniącemu dyżur w grupie;
- 9)rodzice lub osoba upoważniona nie mogą pozwolić dziecku na samodzielne przyjście do przedszkola z domu lub terenu parkingu;
- 10) rodzic lub osoba upoważniona nie może pozostawić dziecka w szatni bez opieki;
- 11) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali do momentu przekazania go rodzicom lub osobie upoważnionej;
- 12) nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę zobowiązany jest zwrócić uwagę na przedmioty wnoszone do Sali. Jeżeli wg nauczyciela przedmiot może stanowić niebezpieczeństwo dla dziecka lub innych dzieci w grupie ma prawo odebrać go dziecku i oddać rodzicom lub umieścić go w szafce dziecka, oraz poinformować o tym rodziców.

§ 22c. Odbieranie dziecka z przedszkola:

- 1)dzieci powinny przebywać w przedszkolu co najmniej 5 godzin, co gwarantuje realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) rodzice zobowiązani są w wyznaczonym przez przedszkole terminie, do złożenia na piśmie oświadczenia upoważniającego inne osoby do odbioru dziecka z przedszkola oraz uaktualniania go w razie potrzeby, upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej , stopień pokrewieństwa, nr dowodu osobistego lub innego dokumentu identyfikującego daną osobę;
- 3) rodzic może upoważnić do odbioru dziecka osobę niepełnoletnią, jednak nie może mieć ona mniej niż ukończone 14 lat, rodzic decydując się na upoważnienie osoby nieletniej do odbioru dziecka jest świadomy stopnia rozwoju i cech charakteru oraz uwarunkowań rodzinnych i środowiskowych osoby upoważnianej, oraz czy jest ona w stanie zapewnić pełne bezpieczeństwo w drodze do i z przedszkola powierzonemu mu dziecku;
- 4) jeżeli w drodze z lub do przedszkola dziecko ulegnie wypadkowi lub wyrządzi szkodę innej osobie będąc pod opieką osoby nieletniej upoważnionej do odbioru i przyprowadzania dziecka, rodzic ponosi pełną odpowiedzialność i nie może obwiniać przedszkola za ww. sytuację;
- 5) w teczce wychowawcy każdej grupy znajduje się wykaz osób upoważnionych do odbioru dzieci;
- 6) skreślony;
- 7)obowiązkiem nauczyciela jest bieżące kontrolowanie, czy dziecko jest odbierane z przedszkola przez osobę upoważnioną;
- 8)osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna mieć przy sobie dokument ze zdjęciem stwierdzający jej tożsamość i na żądanie nauczyciela okazać go;
- 9) jeżeli okaże się, że dane nie są zgodne z upoważnieniem wydanym przez rodziców, nauczyciel ma obowiązek, przed wydaniem dziecka, skontaktować się z rodzicami w celu wyjaśnienia sprawy;
- 10) odbiór dziecka z placu zabaw musi być poprzedzony osobistym kontaktem z nauczycielem pełniącym dyżur w grupie, osoba odbierająca dziecko musi niezwłocznie opuścić plac zabaw;
- 11)z uwagi na bezpieczeństwo dzieci ,przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu, środków odurzających lub agresywne zachowanie takim przypadku personel ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy i bezzwłocznie skontaktować

się z rodzicami dziecka w celu wyjaśnienia powyższej sprawy, o zaistniałym incydencie powinien zostać powiadomiony dyrektor i wicedyrektor Zespołu;

12) prośba rodzica dotycząca nie odbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczona wyrokiem sądu;

13) rodzice są zobowiązani do przekazania i na bieżąco uaktualniania numerów telefonów;

14) w przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola w zadeklarowanym przez rodziców czasie, nauczyciel kontaktuje się z rodzicem. Jeżeli kontakt nie jest możliwy, nauczyciel powiadamia dyrektora lub wicedyrektora;

15) w sytuacji gdy dziecko nie zostanie odebrane do końca godzin pracy przedszkola, dyrektor lub wicedyrektor powiadamia o tym fakcie Policję, która przejmuje opiekę nad dzieckiem, z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza notatkę służbową która zostaje w teczkę wychowawcy;

16) za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci są odpowiedzialni rodzice i nauczyciele.

§ 23. Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W przedszkolu mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy przedszkola i efektywność kształcenia.

2. Zasady wprowadzania innowacji zawiera statut Zespołu.

DZIAŁ V

Rozdział 1

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 24. Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Zadania nauczycieli zawiera statut Zespołu.

§ 25. Zadania wychowawców oddziału.

1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad dziećmi, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych dzieci.

2. Zadania wychowawców oddziałów zawiera statut Zespołu.

§ 26. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa dzieciom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć opiekuńczo- dydaktyczno - wychowawczych organizowanych przez przedszkole.

2. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom zawiera statut Zespołu.

§ 27. Wicedyrektor i wicedyrektor społeczny

1. Stanowisko wicedyrektora Zespołu i wicedyrektora społecznego i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi przedszkola, tworzy dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego.

2. Zakres obowiązków wicedyrektora i wicedyrektora społecznego zawiera statut Zespołu.

DZIAŁ VI

Rozdział 1

Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego

§ 28. 1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, oraz trwa do ukończenia 7 roku życia. Za spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego uznaje się również udział młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

1a. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego. Zasady wcześniejszego przyjęcia do szkoły znajdują się w Statucie szkoły podstawowej.

1b. Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców może odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

1c. Wniosek składa się w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

1d. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.

2. Na wniosek rodziców dyrektor Zespołu, może zezwolić na spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem oraz określić jego warunki.

Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć na których realizowana jest podstawa programowa.

§ 29. Zgodnie z art. 33 ustawy – Prawo oświatowe rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia przedszkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie w którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza obwodem szkoły obwodowej.

Rozdział 2

Zasady rekrutacji

§ 30. Zasady rekrutacji do Publicznego Przedszkola nr 4 określają aktualne zasady rekrutacji ustalone przez Gminę Nowy Dwór Mazowiecki.

§ 31. 1. Postępowanie rekrutacyjne na aktualnych zasadach ustalonych przez Gminę Nowy Dwór Mazowiecki przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

2. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania Komisji Rekrutacyjnej, a także zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określają zasady o których mowa w § 31 ust. 1.

3. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb pracy komisji, określony w zasadach o których mowa w § 31 ust.1 niniejszego statutu dotyczą także postępowania uzupełniającego tj. postępowania po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami.

§ 32. Obsługę administracyjno-biurową rekrutacji prowadzi sekretariat Zespołu.

§ 33. Rekrutacja w Zespole do przedszkola może być przeprowadzana w formie papierowej lub elektronicznej lub w obu tych formach jednocześnie.

Rozdział 3

Zasady przyjmowania dzieci w trakcie roku szkolnego i wakacji.

§ 34. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego i wakacji decyduje dyrektor Zespołu w miarę posiadanych miejsc.

Rozdział 4

Prawa i obowiązki członków społeczności Zespołu

§ 35. Członek społeczności Zespołu.

1. Członkiem społeczności Zespołu staje się każdy, kto został przyjęty do Publicznego Przedszkola nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim w określony przez zasady przyjmowania sposób.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w Zespole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

3. Prawa i obowiązki członków społeczności Zespołu zawiera statut Zespołu.

Rozdział 5

Prawa i obowiązki dzieci uczęszczających do Publicznego Przedszkola nr 4

§ 36. Prawa i obowiązki dzieci.

1. Każde dziecko w Zespole **ma prawo** do:

- 1) wiedzy o prawach i uprawnieniach dziecka w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim;
- 2) informacji na temat życia przedszkolnego, w tym o organizacji zajęć dodatkowych, uroczystościach przedszkolnych, rozkładu dnia;
- 3) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie Zespołu;
- 4) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
- 6) wypowiedzania opinii na temat spraw ważnych w życiu przedszkola i oddziału;
- 7) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
- 8) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
- 9) uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
- 10) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 11) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
- 12) poszanowania własnej godności;

- 13) opieki w czasie zajęć organizowanych w Zespole;
- 14) pomocy w przygotowaniu do konkursów;
- 15) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych;
- 16) zwracania się do dyrektora, wychowawcy oddziału i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 17) korzystania z bazy Zespołu podczas zajęć według zasad określonych przez dyrektora Zespołu;

§ 37.1 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka

- 1) Dziecko lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
- 2) Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora Zespołu, w terminie do 7 dni roboczych od zaistnienia zdarzenia naruszającego prawa dziecka.
- 3) Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw dziecka.
- 4) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
- 5) W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora, rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Dziecka.

Rozdział 6

Obowiązki dziecka uczęszczającego do Publicznego Przedszkola nr 4.

§ 38. Obowiązki dziecka.

1. Dziecko w Zespole ma obowiązek:

- 1) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) dbać o honor i tradycje Zespołu;
- 3) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, uważnie pracować na zajęciach dydaktycznych, stosując się do pouczeń i uwag nauczyciela;
- 4) aktywnie uczestniczyć w życiu przedszkola;
- 5) regularnie, systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia i przygotowywać się do nich;
- 6) godnie reprezentować przedszkole;
- 7) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
- 8) brać aktywny udział w zajęciach;
- 9) uczestniczyć w imprezach i uroczystościach przedszkolnych, w których udział jest na równi traktowany z udziałem w zajęciach;
- 10) wykonywać zlecone zadania zgodnie z wymogami nauczyciela;
- 11) szanować mienie własne oraz mienie przedszkola;
- 12) w przypadku wyrządzenia szkody przez dziecko, jego rodzice zobowiązani są do jej naprawienia lub zrekompensowania;
- 13) dbać o zdrowie swoje i kolegów;
- 14) przeciwstawiać się przejawom brutalności;

- 15) podporządkowania się zaleceniom, regulaminom i zarządzeniom dyrektora Zespołu oraz rady pedagogicznej;
- 16) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Zespołu i wszystkim ludziom poprzez społeczne akceptowane formy;
- 17) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywać szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanować godności osobistą, poglądów i przekonania innych ludzi,
 - c) przeciwstawiać się przejawom przemocy fizycznej i słownej;
- 18) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury.

Rozdział 6a

Formy współdziałania Publicznego Przedszkola nr 4 z rodzicami

§ 38a. Celem współpracy przedszkola z rodzicami jest aktywizowanie i pozyskiwanie rodziców do partnerskiej współpracy na rzecz dziecka. Integrowanie i ukazywanie korzyści ze współpracy oraz wzbogacanie ofert przedszkola.

§ 38b. 1. Przedszkole prowadzi współpracę indywidualną oraz z zespołem rodziców.

2. Forma indywidualna:

- 1) rozmowy indywidualne,
- 2) kącik dla rodzica (prezentacja indywidualnych prac, treści piosenek i wierszy, regulaminy obowiązujące w przedszkolu, prawa i obowiązki, opłaty, zdjęcia z uroczystości i wycieczek)
- 3) indywidualne spotkania ze specjalistami – porady, szkolenia, pomoc doraźna,
- 4) zajęcia otwarte dla rodziców podczas których rodzice mogą zaobserwować zachowanie i umiejętności swojego dziecka na tle grupy.

3. Forma zespołowa:

- 1) zebrania ogółe z rodzicami (przeważnie organizowane na początku roku szkolnego mające na celu zapoznanie rodziców ze sprawami organizacyjnymi związanymi z funkcjonowaniem przedszkola),
- 2) zebrania grupowe przewidziane dla rodziców dzieci uczęszczających do tego samego oddziału (organizowane rytmicznie, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące, dotyczą spraw bieżących oddziału, są doskonałą okazją do pedagogizowania rodziców, pogadanek, dyskusji, prowadzonych przez specjalistów),
- 3) uroczystości przedszkolne: Dzień Rodziny, Dzień Babci i Dziadka, Dzień Dziecka, imprezy bożonarodzeniowe, bale, pasowanie na przedszkolaka, dzień Tolerancji, Praw Dziecka, Pluszowego Misia itp.
- 4) spotkania adaptacyjne,
- 5) dni otwarte,

§ 38c. Zakres współpracy z rodzicami:

- 1) popularyzowanie wiedzy o wychowaniu, działaniach dydaktycznych, profilaktycznych i zdrowym stylu życia,
- 2) organizowanie uroczystości dla społeczności Zespołu i społeczności lokalnej,
- 3) wzbogacanie oferty zajęć dodatkowych,
- 4) organizowanie wymiany doświadczeń wychowawczych między rodzicami poprzez organizowanie dla nich spotkań z policją, przedstawicielami poradni, specjalistami żywienia itp.
- 5) pedagogizacja rodziców,
- 6) pomoc dzieciom i rodzinie w trudnych sytuacjach życiowych,
- 7) udział i wspólna organizacji imprez przedszkolnych,
- 8) propagowanie zdrowego stylu życia wśród dzieci i ich rodzin.

§ 38d. Platformę współpracy przedszkola z rodzicami stanowi Rada Rodziców a w szczególności ich przedstawiciele w oddziałowych radach rodziców. Nadrzędnym celem tej współpracy jest dążenie do podmiotowej współpracy w celu zapewnienia dziecku optymalnych warunków rozwoju.

§ 38e. Szczegółowe zasady działania i współpracy Rady Rodziców określa statut Zespołu.

Rozdział 7

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 39. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Zespołu:

1. Dziecko na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły/przedszkola telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzaczy MP3, MP4, konsolę, tablet.

2. Zespół nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

3. W czasie zajęć obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3, MP4, konsol do gry, tabletów.

4. Poprzez „używanie” należy rozumieć :

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego w sposób tradycyjny oraz przez portale społecznościowe i inne komunikatory;
- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości tekstowych i obrazkowych;
- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego i fotograficznego;
- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego, zdjęć, grafik lub dokumentacji elektronicznej;
- 5) transmisja danych;
- 6) wykonywania obliczeń;
- 7) korzystanie z wyszukiwarek, przeglądanie stron www, granie w gry.

W przypadku innych urządzeń elektronicznych pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich czynności możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

5. Przed rozpoczęciem zajęć dziecko ma obowiązek wyłączyć i schować ww. urządzenia.

6. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą ww. urządzeń lub innych posiadających taką funkcję jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie zajęć dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.

7. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy dziecko ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie Zespołu.

8. W przypadku łamania przez dziecko regulaminu na zajęciach lub na terenie Zespołu:

- 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym;
- 2) nauczyciel natychmiast dzwoni z gabinetu wicedyrektora do rodziców w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji;
- 3) urządzenie dziecka zostaje przekazane do „depozytu” znajdującego się w gabinecie wicedyrektora Zespołu;
- 4) informacja o depozycie (od wychowawcy) musi trafić do rodziców dziecka;
- 5) urządzenie może być odebrane z depozytu tylko i wyłącznie przez rodzica dziecka w godzinach pracy wicedyrektora Zespołu;
- 6) urządzenie może odebrać inna osoba po wcześniejszym uzgodnieniu tego faktu z wychowawcą oddziału. W takim przypadku, urządzenie pobierane jest z gabinetu wicedyrektora przez wychowawcę i oddawane upoważnionej osobie.

9. Nauczyciel odbierający dziecku urządzenie i przekazujący go do „depozytu” ma obowiązek:

- 1) wyłączyć go przy właścicielu;
- 2) wypisać pokwitowanie, w którym powinny być zawarte następujące dane: nazwisko i imię ucznia, data, godz. zabrania urządzenia, typ urządzenia, czytelny podpis nauczyciela;
- 3) włożyć jeden egzemplarz pokwitowania do szafki dziecka.

10. Odmówienie przez dziecko oddania urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w dzienniku zajęć.

11. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników Zespołu podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń rady pedagogicznej, wyjątek stanowi zagrożenie zdrowia i życia.

12. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników Zespołu dyrektor udziela upomnienia.

13. W przypadku podejrzenia zaginięcia sprzętów o których mowa w § 39, ust. 1 na terenie Zespołu:

- 1) pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni nie prowadzą dochodzenia w tej sprawie z ramienia Zespołu;
- 2) rodzic nie może przeglądać monitoringu szkolnego ani prowadzić własnego śledztwa na terenie Zespołu;
- 2) rodzic jest zobowiązany zgłosić sprawę na policję z którą Zespół ma obowiązek współpracować.

§ 40. W Zespole jest całkowity zakaz używania e-papierosów.

**Rozdział 8
Nagrody i kary**

§ 41. 1. Nagrody:

- 1) dziecko może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) **rzetelną naukę i pracę na rzecz przedszkola,**
 - b) **wzorową postawę,**
 - c) **wybitne osiągnięcia,**
 - d) **dzielność i odwagę,**
 - e) **działania na rzecz innych ludzi.**
- 2) Nagrody przyznaje dyrektor Zespołu na wniosek wychowawcy, nauczyciela, oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 3) Szczegółowe zasady przyznawania nagród zawiera statut Zespołu.

2. Kary:

- 1) zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec dzieci;
- 2) rodzaj kar i zasady ich udzielania zawiera statut Zespołu.

**Rozdział 9
Zasady współpracy Publicznego Przedszkola nr 4
z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi
oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

§ 31c. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przedszkole poprzez wychowawców oraz pedagogów organizuje współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w tym specjalistyczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla rodziców i dzieci.

§ 31d. Szczegółowe zasady współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży określa statut Zespołu.

DZIAŁ VII

Warunki bezpiecznego pobytu dzieci w przedszkolu.

§ 42. Warunki bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu określa statut Zespołu.

§ 43. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia zawiera statut Zespołu.

DZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 44. Postanowienia końcowe dotyczące Publicznego Przedszkola nr 4 zawiera statut Zespołu.

§ 45. Dyrektor Zespołu ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.