



S T A T U T
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 4

W MYŚLENICACH

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole Samorządowe nr 4 w Myślenicach zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Myślenicach przy ulicy Berka Joselewicza1.
3. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu. Może być używana nazwa skrócona: PS NR 4.
4. Przedszkole posługuje się stemplem podłużnym o treści:

<p><i>Przedszkole Samorządowe nr 4</i> <i>w Myślenicach,</i> <i>ul. Berka Joselewicza 1, 32-400 Myślenice</i></p>

5. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” i przepisów wykonawczych do tej ustawy;
 - 2) aktu założycielskiego;
 - 3) niniejszego statutu.
6. Przedszkole:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
 - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3a) posiada oddziały integracyjne;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach zastrzeżeniem art. 15 ustawy.
7. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Myślenice, mająca swoją siedzibę, przy ul. Rynek 8/9, 32-400 Myślenice.
8. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
9. Przedszkole posiada ceremoniał. Ceremoniał Przedszkola, który obejmuje:
 - 1) pasowanie na przedszkolaka;

- 2) spotkania świąteczne i okazjonalne;
 - 3) uroczystości pożegnania absolwentów Przedszkola.
10. Przedszkole posiada własne logo, które jest znakiem rozpoznawczym Przedszkola.
11. Wzór logo oraz zasady jego użycia określa „Ceremoniał Przedszkola Samorządowego nr 4 w Myślenicach”, o którym mowa w ust. 12.
12. Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości w Przedszkolu oraz zbiór zasad zachowania się dzieci w trakcie uroczystości Przedszkolnych określa „Ceremoniał Przedszkola Samorządowego nr 4 w Myślenicach” ustalony przez Radę Pedagogiczną.
13. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:
- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Samorządowego nr 4 w Myślenicach;
 - 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnianych w Przedszkolu Samorządowym nr 4 w Myślenicach;
 - 3) dziecku – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Przedszkola Samorządowego nr 4 w Myślenicach;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 2

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań Przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 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 do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, 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 rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie 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.
3. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
- 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
4. Nauczyciele realizują zadania Przedszkola poprzez:
- 1) organizowanie zajęć kierowanych i niekierowanych wspierających rozwój dziecka;
 - 2) organizowania zajęć kierowanych, biorąc pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 3) przygotowywanie dzieci do wykonywania czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów;
 - 4) poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych;
 - 5) przygotowywanie dziecka do nauki czytania i pisanie oraz uczestniczenie w procesie alfabetyzacji;
 - 6) diagnozowanie i obserwowanie dzieci i twórcze organizowanie przestrzeni ich rozwoju, włączanie do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawianie elementami otoczenia;
 - 7) organizowanie zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu opartej na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój;
 - 8) organizowanie zajęć rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej;
 - 9) organizowanie gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
 - 10) organizowanie stałych kącików zainteresowań takich jak: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy;

- 11) organizowanie czasowych kącików zainteresowań związanych z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola;
 - 12) organizowanie zajęć na świeżym powietrzu;
 - 13) odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci;
 - 14) odpowiednią aranżację wewnątrz Przedszkola.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Przedszkola są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne wychowania przedszkolnego z całą grupą;
 - 2) okazje edukacyjne polegające na stwarzaniu dziecku możliwości wyboru zadań, czasu, partnerów i środków materialnych;
 - 3) spontaniczne działania dziecka;
 - 4) proste prace porządkowe i samoobsługowe;
 - 5) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, które mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy;
 - 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 9) zajęcia dodatkowe organizowane na wniosek rodziców.

§ 3

1. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci, która jest dobrowolna i nieodpłatna.
2. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;

- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) dziecka;
 - 2) rodziców dziecka;
 - 3) Dyrektora;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 13) (uchylony).
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy:
- 1) z rodzicami dzieci;
 - 2) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) z innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 5) z organizacjami pozarządowymi działającymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
5. Pomoc psychologiczna – pedagogiczna udzielana jest dzieciom, które posiadają orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, lub opinię poradni, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka

oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.

7. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno – kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji;
 - 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. Rodzice są informowani pisemnie o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane.
9. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
10. Zindywidualizowana ścieżka, o której mowa w ust. 9, organizowana jest na podstawie rozporządzenia w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

§ 3a

1. Przedszkole realizuje zadania związane ze wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:
 - 1) organizowanie odpowiednich warunków do zabawy, aktywnego działania i eksperymentowania przez różnicowanie zadań;
 - 2) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i przeżyć;
 - 3) organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu kontaktów społecznych;

- 4) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwijania wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej;
 - 5) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego zachowania i kształtowania zachowań prozdrowotnych;
 - 6) pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu dziecka:
 - a) rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie w razie potrzeby wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b) informowanie na bieżąco rodziców o postępach dziecka,
 - c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez Przedszkole oraz poszczególne grupy.
2. Kształcenie dzieci niepełnosprawnych organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi i Przedszkole zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole.

§ 4

1. Przedszkole może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Eksperyment pedagogiczny realizowany jest zgodnie z ustawą - Prawo oświatowe.

§ 5

1. Podczas pobytu w Przedszkolu dziecko pozostaje nieustannie pod opieką nauczyciela wspomaganego przez pomoc nauczyciela lub pracownika obsługi.
2. Dzieci uczestniczące w zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką osoby prowadzącej te zajęcia.

3. Wyjścia i wyjazdy poza teren Przedszkola zabezpiecza nauczyciel organizując dodatkowe osoby do opieki nad dziećmi, którymi mogą być pracownicy administracyjno-obslugowi Przedszkola lub rodzice, zgodnie z zasadami organizacji wycieczek i spacerów określonymi w „Regulaminie wycieczek i spacerów Przedszkola Samorządowego nr 4 w Myślenicach”.
4. W trakcie zajęć poza terenem Przedszkola opiekę nad dziećmi sprawują osoby dorosłe w liczbie jeden opiekun na co najwyżej 15 dzieci, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Podczas wyjazdów autokarowych na wycieczki opiekę nad dziećmi sprawują osoby dorosłe w liczbie jeden opiekun na co najwyżej 10 dzieci, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Dziecko niepełnosprawne, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, może brać udział w wycieczce, pod warunkiem zapewnienia warunków odpowiednich do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
7. W Przedszkolu nie przewiduje się dokonywanie jakichkolwiek zabiegów lekarskich poza udzielaniem pierwszej pomocy. Ponadto:
 - 1) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub Dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są obowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka;
 - 2) w przypadkach nagłych wzywane jest pogotowie ratunkowe, z równoczesnym powiadomieniem rodziców.

§ 6

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 3. Opiekę nad dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice lub osoba upoważniona.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem w dokumentacji Przedszkola przez tydzień.
3. W szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła 13 lat do odbioru dziecka z Przedszkola.
4. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela z zastrzeżeniem § 6a.
5. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w Przedszkolu w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
7. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.

8. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
9. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 8, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.
10. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 6a

1. W przypadkach nadzwyczajnych wynikających z bezwzględnej konieczności zachowania bezpieczeństwa zdrowia dzieci oraz personelu Przedszkola rodzice lub upoważniona osoba przyprawdza dziecko do wejścia do Przedszkola i oddaje dziecko pod opiekę nauczyciela.
2. Dziecko po wejściu do Przedszkola dziecko poddane jest zabiegom higienicznym określonym odrębnymi przepisami.
3. Po zakończeniu zajęć dziecko odbierane jest z Przedszkola na zewnątrz budynku Przedszkola, a wszelkie czynności związane z przygotowaniem dziecka do opuszczenia Przedszkola, w tym pomoc przy ubieraniu się, są obowiązkiem nauczycieli bądź upoważnionych przeciwników Przedszkola.
4. Rozwiązania organizacyjne związane z przyprawdzeniem i odbieraniem dziecka z Przedszkola w przypadkach nadzwyczajnych określa Dyrektor, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 7

1. Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków nie jest obowiązkowe. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Przedszkole pomaga w zawieraniu ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, przedstawiając rodzicom oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmują rodzice.
3. Wariant ubezpieczenia wybierają jednomyślnym głosem rodzice na pierwszym w ciągu roku szkolnego zebraniu rodziców.
4. Opłatę za ubezpieczenie dzieci uiszczają rodzice na początku roku szkolnego we wrześniu.

§ 8

1. Na wniosek rodziców Przedszkole organizuje naukę religii. Dzieci nie biorące udziału w nauce religii pozostają pod opieką nauczyciela. Organizację nauki religii określają odrębne przepisy.
2. Na wniosek rodziców w Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
3. Rodzaj zajęć dodatkowych ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności: zainteresowania, potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
4. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
5. Zajęcia dodatkowe odbywają się poza realizacją podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora Przedszkola.
7. Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć dodatkowych, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

Rozdział 3

Organy Przedszkola

§ 9

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 10

1. Stanowisko dyrektora Przedszkola powierza i odwołuje z niego organ prowadzący zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe.
2. Przedszkolem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Przedszkola oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi powierzonymi Przedszkolu.
3. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 7) stwarza odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych;
- 8) (uchylony);
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: 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 Przedszkola;
- 11) do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 12) gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;
- 13) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
- 14) (uchylony);
- 15) wydaje zarządzenia w zakresie dopuszczalnym przepisami prawa;
- 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 17) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 18) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 19) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 20) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu;
- 21) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,

- 22) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 23) dopuszcza do użytku przedszkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, program wychowania przedszkolnego przedstawiony przez nauczyciela;
 - 24) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Przedszkola;
 - 25) przedstawia Radzie Pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego w terminie do dnia 15 września roku szkolnego;
 - 26) powierza nauczycielom funkcje kierownicze oraz inne funkcje w Przedszkolu i odwołuje ich z tych funkcji;
 - 27) ustala regulaminy pracy, premiowania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 28) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Przedszkolu zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 29) opracowuje arkusz organizacji Przedszkola i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 30) przyjmuje dzieci do Przedszkola;
 - 31) może skreślić dziecko z listy dzieci Przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 32) na wniosek rodziców może zezwolić na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
 - 33) jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie;
 - 34) inspirowuje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - 35) składa wspólnie z Radą Rodziców wniosek do organu prowadzącego w sprawie ustalenia przerw w funkcjonowaniu Przedszkola;
 - 36) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;
 - 37) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez Przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
4. 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, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.
5. Dyrektor Przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) wychowawczo - dydaktyczny poziom Przedszkola;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu nadzorującego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków do pracy.
6. Dyrektor może, przenieść dziecko z listy dzieci korzystających z wyżywienia na 5 godzinny bezpłatny pobyt w Przedszkolu w przypadku nieuiszczenia przez rodziców opłaty za Przedszkole.
6. Dyrektor wydaje opinie o pracy lub dokonuje oceny pracy pracowników wymienionych w § 22.
7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i środowiskiem lokalnym.
8. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go inny nauczyciel Przedszkola, pełniący obowiązki Dyrektora powołany przez organ prowadzący.
9. (uchylony).
10. (uchylony).
11. (uchylony).
12. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
13. Dyrektor rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
15. Dyrektor przedszkola, może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
16. Dyrektor powołuje zespół w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
17. Dyrektor zatrudnia za zgodą organu prowadzącego dodatkowo nauczycieli specjalistów.

§ 11

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo 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 działalności Rady Pedagogicznej”.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
 - 5) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 6) uchwalanie statutu oraz zmian w statucie Przedszkola;
 - 7) delegowanie dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Przedszkola;
 - 8) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) przedstawione przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego;
 - 2) powierzenie stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 3) organizację pracy Przedszkola;

- 4) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 5) wnioski Dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
 - 6) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 7) pracę Dyrektora do dokonania oceny jego pracy do czasu powołania Rady Przedszkola;
 - 8) zgłaszania i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
 - 9) program realizacji doradztwa zawodowego.
9. Rada Pedagogiczna formułuje wnioski w sprawie:
- 1) odwołania nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola;
 - 2) określenia ramowego rozkładu dnia w Przedszkolu;
 - 3) zbadania i dokonania oceny działalności przedszkola, jego Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu - jeżeli nie powołano Rady Przedszkola.
10. (uchylony).
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. 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.
12. W przypadku określonym w ust. 9 pkt 1 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 13a. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Teksty uchwał są rejestrowane i przechowywane osobno.
15. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 12

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola;
 - 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 4) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Przedszkola;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela w związku z ustalaniem oceny pracy nauczyciela;
 - 6) opiniowanie podjęcia działalności w Przedszkolu stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 7) wnioskowanie wspólnie z Dyrektorem Przedszkola do organu prowadzącego w sprawie ustalenia przerw w funkcjonowaniu Przedszkola;
 - 8) wnioskowanie o powołanie rady Przedszkola;
 - 9) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 10) wystąpienie wspólnie z Radą Pedagogiczną z wnioskiem o nadanie imienia Przedszkolu.
4. Rada Rodziców może wystąpić:
 - 1) z wnioskiem do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 2) do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola, w szczególności w sprawach organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla dzieci wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Rada rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców”, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.
6. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

7. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
8. 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, o którym mowa w ust. 5.

§ 13

1. Organy Przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
 - 1) gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji;
 - 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola, planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.
2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:
 - 1) zebrania z ogółem rodziców i personelem pedagogicznym;
 - 2) zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców;
 - 3) zapraszanie na zebrania Rady Rodziców Dyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej;
 - 4) umieszczanie informacji i ogłoszeń w Kąciku dla rodziców;
 - 5) umieszczanie informacji na stronie internetowej Przedszkola oraz gazetce.

§ 14

1. W przypadku sporu kompetencyjnego strony będące w sporze dążą do jego rozstrzygnięcia poprzez rozmowy i negocjacje.
2. W przypadku braku porozumienia spory, o których mowa w ust. 1, rozstrzyga Komisja, którą powołuje Dyrektor. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) przedstawiciel Rady Pedagogicznej;
 - 3) przedstawiciel Rady Rodziców.
2. Przedstawiciel Rady Pedagogicznej oraz przedstawiciel Rady Rodziców są delegowani zgodnie z regulaminami tych organów.
3. Komisja, o której mowa w ust. 2, wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
4. Rozstrzygnięcie Komisji jest wiążące dla stron będących w sporze.

5. W razie niemożności rozstrzygnięcia sporu przez Komisję oraz w przypadku, gdy stroną sporu jest dyrektor Przedszkola, sprawę kieruje się do rozstrzygnięcia zgodnie z kompetencjami do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu są ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja Przedszkola

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 2.
4. Szczegółową organizację pracy oddziału integracyjnego określają przepisy w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 16

1. Jeżeli droga dziecka objętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym i dziecka pięcioletniego z domu do najbliższego publicznego przedszkola przekracza 3 km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.
2. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom pięcioletnim i sześcioletnim oraz dzieciom objętym wychowaniem przedszkolnym na podstawie art. 31 ust. 2 ustawy bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego lub ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna na zasadach określonych w umowie zawartej między Burmistrzem a rodzicami, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.

§ 17

1. Organizacja pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej odbywa się w oparciu o:
 - 1) ramowy rozkład dnia;

- 2) podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego;
 - 3) program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku w Przedszkolu.
2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
 3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być 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.

§ 18

1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
2. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają oraz tematy przeprowadzonych zajęć, a także godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola.
3. W dzienniku zajęć przedszkola odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach w danym dniu. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
4. Sprostowania błędów i oczywistej omyłki w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje się zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
5. Dokumentacja przebiegu nauczania może być udostępniona:
 - 1) przedstawicielom organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) rodzicom na ich życzenie w części dotyczącej informacji o ich dziecku;
 - 3) pracownikom naukowym i studentom, za zgodą Dyrektora – w zakresie dotyczącym prowadzących badań na terenie Przedszkola w obecności Dyrektora lub osoby przez niego wskazanej.
7. (uchylony).
8. Przedszkole przechowuje karty zapisu dziecka do Przedszkola.

9. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez Przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

§ 19

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
2. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin prowadzonych przez nich zajęć;
 - 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.), w podziale na stopnie awansu zawodowego;
 - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę oddziałów;
 - 7) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 8) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, jeżeli takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;
 - 9) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 10) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
3. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola, Dyrektor postępuje zgodnie z przepisami w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady, że liczba dzieci w oddziale nie może być większa niż 25 dzieci oraz oczekiwań rodziców.

5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. Przedszkole czynne jest 10,5 godziny dziennie od godziny 6:30 do godziny 17:00. Dzienny czas pracy Przedszkola w danym roku szkolnym ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora, z uwzględnieniem aktualnych potrzeb rodziców. O wszystkich zmianach w organizacji pracy Przedszkola rodzice są na bieżąco informowani, poprzez zamieszczanie tych informacji w kąciку dla rodziców.
7. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczonych jest 5 godzin dziennie w godzinach od 8:00 do 13:00.
8. Przedszkole funkcjonuje od 1 września do 31 sierpnia następnego roku od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
9. Termin przerwy wakacyjnej trwa miesiąc w okresie od 1 lipca do 31 sierpnia. Dyrektor do końca października podaje do wiadomości rodziców miesiąc w którym Przedszkole będzie pełniło dyżur.
10. Zmianę organizacji pracy Przedszkola przewiduje się w przypadku:
 - 1) zmniejszenia liczby oddziałów, gdy zmniejszy się frekwencja dzieci w Przedszkolu z uwagi na przerwy pracy w szkołach;
 - 2) ponad 50% nieobecności dzieci w oddziale spowodowanej chorobą;
 - 3) dużej absencji nauczycieli;
 - 4) w przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci.

§ 20

1. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Wysokość opłaty stałej za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z uchwałą Rady Gminy Myślenice.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu przysługuje zwrot kosztów wyżywienia w miesiącu następnym.
4. Rodzice wnoszą opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu do dnia 15 każdego miesiąca. Za nieterminowe wnoszenie opłat są naliczane ustawowe odsetki.
5. Rodzice obowiązani są do przestrzegania terminowego wnoszenia opłat za Przedszkole.

6. Dzieci mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
7. W czasie codziennej przerwy na posiłki dzieci nie korzystające z wyżywienia w Przedszkolu (w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego) spożywają przyniesiony z domu posiłek, a pracownicy Przedszkola podają do nich napoje, przygotowane z dostarczonych przez rodziców produktów.
8. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników Przedszkola i inne osoby, ustala organ prowadzący.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 21

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel jest obowiązany przedstawić Dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego potwierdzającą, iż nauczyciel nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
5. Nauczyciel obowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.
6. Nauczyciel obowiązany jest wymagać od rodziców dzieci z objawami nieżyty dróg oddechowych zaświadczenia od lekarza o możliwości pobytu dziecka w Przedszkolu.
7. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do grupy z objawami nieżyty dróg oddechowych.
8. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.
9. Nauczyciel współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programów wychowania przedszkolnego realizowanego w danych oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
10. Nauczyciel planuje, prowadzi i monitoruje pracę wychowawczo-dydaktyczną z dziećmi.

11. Nauczyciel realizuje zajęcia wychowawczo-dydaktyczne uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

12. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy, a w szczególności:

- 1) w zakresie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - a) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej bezpieczeństwo od momentu przyjęcia dziecka do Przedszkola do chwili przekazania dziecka rodzicom lub osobom upoważnionym,
 - b) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku i zgłoszenie Dyrektorowi lub w nagłych wypadkach bezpośrednio ingerowanie,
 - c) okazywanie jak najdalej idącej przezorności, zapoznanie się z ogólnymi obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - d) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 2) w zakresie pracy opiekuńczej poprzez:
 - a) zaspakajanie indywidualnych potrzeb i wymagań dziecka,
 - b) chronienie dziecka przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - c) współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 3) w zakresie pracy wychowawczej poprzez:
 - a) przestrzeganie prawa dziecka do poszanowania jego godności osobistej,
 - b) systematyczne wpajanie dzieciom zasad bezpiecznego zachowania się,
 - c) gruntowne poznanie dzieci i ich warunków środowiskowych,
 - d) stosowanie indywidualizacji pracy wychowawczej,
 - e) podejmowanie działań profilaktycznych, stymulujących, kompensacyjnych i korektywnych,
 - f) pobudzanie procesów rozwojowych dzieci do optymalnej aktywizacji przez wykorzystanie dziecięcej inicjatywy,
 - g) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - h) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) w zakresie pracy dydaktycznej poprzez:

- a) doskonalenie form i metod pracy z dziećmi, dążąc do osiągnięcia jak najlepszych wyników,
 - b) podnoszenie poziomu intelektualnego dzieci w bezpośrednim kontakcie z otaczającą rzeczywistością,
 - c) stwarzanie warunków do rozwijania twórczej aktywności dzieci, wykazywania własnej inicjatywy w działaniu,
 - d) dążenie do osiągnięcia przez dzieci pełnej dojrzałości szkolnej,
 - e) właściwe planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość,
 - f) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz poprawne dokumentowanie tych obserwacji;
- 5) w zakresie współdziałania z rodzicami:
- a) zapewnia stałą wymianę informacji w sprawach wychowania i nauczania dzieci oraz informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - b) zapoznaje rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale.
13. Nauczyciel prowadzi diagnozę pedagogiczną, a wyniki diagnozy przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym.
14. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną, nauczyciel informuje o tym niezwłocznie Dyrektora.
15. Nauczyciel uczestniczy w pracach powołanego przez Dyrektora zespołu dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
16. Nauczyciel obowiązany jest do przeprowadzenia, w roku poprzedzającym możliwe rozpoczęcie przez dzieci nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej, analizy ich gotowości do podjęcia nauki w szkole.
17. Nauczyciel ma obowiązek wydać rodzicom „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” do końca kwietnia.
18. Nauczyciel zobowiązany jest wspierać każde dziecko w jego rozwoju.
19. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
20. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program wychowania przedszkolnego opracowany:
- 1) samodzielnie lub
 - 2) we współpracy z innymi nauczycielami lub
 - 3) przez innego autora (autorów) lub
 - 4) przez innego autora (autorów) i zawierający zmiany dokonane przez nauczyciela,

celem dopuszczenia do użytku w Przedszkolu.

21. Nauczyciel obowiązany jest do stałego podnoszenia swojej wiedzy i umiejętności i dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego.
22. Nauczyciel prowadzi wymaganą przepisami dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału.

§ 21a

1. Dyrektor powierza opiece poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań, z uwzględnieniem propozycji rodziców danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam lub ci sami nauczyciele opiekowali się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
3. Do zakresu zadań nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem należy:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
 - 2) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
 - 3) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
 - 4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
 - 5) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego;
 - 6) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci;
 - 7) otaczanie indywidualną opieką każde ze swoich dzieci;
 - 8) współpraca z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami dzieci w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, informowania o postępach i osiągnięciach ich dzieci, włączania rodziców w sprawy życia ich oddziału, udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych;
 - 10) przygotowanie opinii, informacji oraz uwag o zachowaniu i osiągnięciach dziecka;
 - 11) staranne, rzetelne i systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 12) realizacja zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dyrektor na wniosek nauczyciela lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zmienić nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem.

§ 21b

1. W ramach zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych Przedszkola określonych w rozdziale 2 Przedszkola, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w Przedszkolu, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla dzieci lub ich rodziców, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.).
2. Szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla dzieci i ich rodziców, o których mowa w ust. 1, jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, dzieci i ich rodziców.

§ 21c

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1, z wyjątkiem pedagogów specjalnych, w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizują:
 - 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu Przedszkola,
 - b) udzielaniem dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym,
 - d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2020 r. poz. 2050, z 2021 r. poz. 2469, z 2022 r. poz. 763, 764);
 - 2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego.
3. Pedagodzy specjaliści w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz, realizują zajęcia w ramach zadań związanych z:

- 1) rekomendowaniem Dyrektorowi Zespołu 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079);
- 2) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola, we współpracy z nauczycielami;
- 3) wspieraniem nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu 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 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) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
- 5) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 6) określaniem 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;
- 7) udzielaniem dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 21d

Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Zespołu 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 związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
 - 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, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
 - 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 pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z:
- a) rodzicami dzieci,
 - b) dyrektorem,
 - c) nauczycielami, wychowawcami lub specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem,
 - d) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - e) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - f) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - g) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - h) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką,

- i) pracownikiem socjalnym,
 - j) asystentem rodziny,
 - k) kuratorem sądowym;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 21e

Do zakresu zadań pedagoga Przedszkola należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
- 2) 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 różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci;
- 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 możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów 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.

§ 21f

Do zakresu zadań logopedy w Przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 21g

Do zakresu zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizacja zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 22

1. W Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w Przedszkolu są pracownikami lub urzędnikami samorządowymi.

3. Pracownicy i urzędnicy samorządowi obowiązani są do złożenia oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej, a w przypadku jej prowadzenia, określenia jej charakteru oraz pisemnej informacji o ewentualnych zmianach jej charakteru.
4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 pracownik obowiązany jest złożyć pracodawcy w terminie 30 dni od dnia zatrudnienia, podjęcia działalności gospodarczej lub zmiany jej charakteru. Nie złożenie powyższego oświadczenia w terminie powoduje odpowiedzialność dyscyplinarną, a podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy w oświadczeniu powoduje odpowiedzialność na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu Karnego.
5. Zasady zatrudnienia pracowników i urzędników samorządowych określają odrębne przepisy o pracownikach samorządowych.
6. Pracownikami administracji w Przedszkolu są:
 - 1) samodzielny referent;
 - 2) referent
 - 3) starszy referent.Stanowiska te podlegają ocenie dokonywanej przez Dyrektora.
7. Pracownikami obsługi są:
 - 1) Intendent, starszy intendent;
 - 2) pomoc nauczyciela;
 - 3) kucharka;
 - 4) pomoc kucharki;
 - 5) konserwator.
8. W Przedszkolu można zatrudniać inne osoby niż wymienione w ust. 6 i 7, za zgodą organu prowadzącego.
9. Do zakresu zadań referenta, starszego referenta, samodzielnego referenta należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie odpłatności za Przedszkole;
 - 2) wykonywanie wszystkich prac kancelaryjnych;
 - 3) prowadzenie dokumentacji Przedszkola z wyjątkiem ksiąg inwentarzowych;
 - 4) prowadzenie akt osobowych;
 - 5) wykonywanie niektórych obowiązków kasjerskich;
 - 6) pomoc intendence w pracach inwentaryzacyjnych.
10. Do zakresu zadań intendenta, starszego intendenta należy w szczególności:
 - 1) załatwiania spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu Przedszkola;

- 2) zaopatrywanie Przedszkola w żywność i środki czystości oraz inne przedmioty i materiały w zależności od potrzeb;
 - 3) prowadzenie magazynu żywności i środków gospodarczych;
 - 4) prowadzenie dokumentacji magazynowej i żywieniowej, terminowo i zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) sporządzanie jadłospisów;
 - 6) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych;
 - 7) przekazywanie korespondencji Przedszkola do i od adresatów;
 - 8) prowadzenie dokumentacji związanej z HACCP;
 - 9) wypłacanie pracownikom pensji i innych należności pieniężnych.
10. Do zakresu zadań pomocy wychowawczej nauczyciela należy w szczególności:
- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci;
 - 2) pomaganie nauczycielowi w przygotowaniu i prowadzeniu zajęć z dziećmi;
 - 3) dbanie o czystość zabawek i estetykę sali zabaw;
 - 4) opieka nad zwierzętami hodowanymi w kąciku przyrody.
11. Do zakresu zadań kucharki należy, w szczególności:
- 1) przygotowywanie posiłków zgodnie z normami żywieniowymi;
 - 2) przygotowywanie i przechowywanie, zgodnie z przepisami, próbek pokarmowych;
 - 3) przestrzeganie zasad higieny podczas przechowywania, przygotowywania i wydawania posiłków;
 - 4) noszenie i dbanie o czystość odzieży ochronnej własnej oraz personelu pomocniczego;
 - 5) odpowiedzialność za czystość kuchni i bloku żywieniowego;
 - 6) organizowanie w kuchni pracy poszczególnych pracowników;
 - 7) prowadzenie dokumentacji związanej z HACCP;
 - 8) przestrzeganie „Zasad dobrej praktyki higienicznej”.
12. Do zakresu zadań pomocy kuchennej należy, w szczególności:
- 1) przygotowywanie i wydawanie posiłków;
 - 2) mycie naczyń stołowych i garnków kuchennych;
 - 3) przestrzeganie higieny podczas przygotowywania posiłków;
 - 4) dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych wraz z zapleczem;
 - 5) noszenie odzieży ochronnej i dbanie o jej czystość.
13. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela należy, w szczególności:

- 1) utrzymywanie czystości w sali zabaw i innych pomieszczeń;
- 2) dbanie o czystość pościeli i ręczników dzieci;
- 3) rozdawanie posiłków i sprzątanie po posiłkach;
- 4) rozkładanie i składanie leżaków i pościeli;
- 5) pomaganie dzieciom w czynnościach samoobsługowych;
- 6) pomaganie nauczycielowi w przygotowaniu pomocy i prowadzeniu zajęć z dziećmi;
- 7) pełnienie dyżurów w szatni.

14. Do zakresu zadań konserwatora należy, w szczególności:

- 1) systematyczna konserwacja, regulacja i kontrola działania pieców gazowych centralnego ogrzewania;
- 2) stałe czuwanie nad stanem technicznym budynku, pomieszczeń, sprzętu i urządzeń znajdujących się w nim, pod kątem ich sprawności i bezpieczeństwa;
- 3) dokonywanie napraw sprzętu i urządzeń, o których mowa w pkt 2 oraz konserwacja w miarę swoich kompetencji;
- 4) zgłaszanie poważnych awarii Dyrektorowi, nauczycielom lub intendentce;
- 5) utrzymywanie porządku w pomieszczeniach kotłowni i magazynach;
- 6) dbanie o ogród przedszkolny;
- 7) koszenie trawy, przycinanie żywopłotu i wykonywanie wszystkich prac pielęgnacyjnych;
- 8) naprawa sprzętu i urządzeń ogrodowych.

15. Szczegółowe zakresy zadań są określone w zakresach czynności każdego pracownika.

16. Pracownik Przedszkola ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.

17. Pracownik jest obowiązany zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Przedszkola, a w razie potrzeby zwrócić się do osoby o podanie celu pobytu na terenie Przedszkola oraz zawiadomić Dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.

Rozdział 6

Dzieci Przedszkola

§ 23

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko, które w roku kalendarzowym kończy 6 lat, z początkiem roku szkolnego rozpoczyna obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w czasie jednego miesiąca na co najmniej 50 % dni zajęć w przedszkolu.
6. Niespełnianie obowiązku, rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem.
9. Dzieci niepełnosprawne w stopniu lekkim mają prawo uczęszczać do Przedszkola na tych samych zasadach co dzieci zdrowe.

§ 24

1. Do Przedszkola przyjmowani są kandydaci zamieszkali na obszarze Gminy Myślenice, z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Rekrutację do Przedszkola przeprowadza się na podstawie postępowania rekrutacyjnego.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Przedszkola. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
4. Przyjęcie do Przedszkola odbywa się na podstawie kryteriów określonych przez organ prowadzący.
5. Kandydaci zamieszkali poza terenem Gminy Myślenice mogą być przyjęci do Przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki dziecka

§ 25

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 3) stosuje w swych działaniach obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy przeciwpożarowe;
 - 4) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.
2. Dziecko ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy, gwarantujący wszechstronny rozwój osobowości;
 - 2) akceptacji i poszanowania godności osobistej;
 - 3) wyboru form odpoczynku i zabawy;
 - 4) zdrowego żywienia;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 6) otrzymywania pomocy od dorosłych;
 - 7) aktywnego kształtowania własnej osobowości;
 - 8) zabawy i wyboru partnera zabawy;
 - 9) odpoczynku;
 - 10) ochrony przed wszelkimi formami przemocy.
3. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
 - 2) uczenie się oraz przestrzeganie reguł i norm współżycia społecznego;
 - 3) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości.

§ 26

1. Dyrektor Przedszkola może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) nieobecności dziecka na zajęciach w Przedszkolu przez miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu;
 - 2) gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu jego samego i innych dzieci i z tego powodu dziecko wymaga dodatkowej opieki osoby dorosłej;
 - 3) (uchylony).
2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy dzieci w sytuacji opisanej w ust. 1 Dyrektor zobowiązany jest wcześniej podjąć następujące działania:
 - 1) wdrożyć program naprawczy mający na celu pomoc dziecku;
 - 2) zawiadomić rodziców o konieczności podjęcia współpracy w celu korekcji zachowań dziecka;
 - 3) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc.
3. Jeżeli działania, o których mowa w ust. 2 nie przynoszą oczekiwanych efektów, Dyrektor Przedszkola skreśla dziecko z listy dzieci Przedszkola.
4. Skreślenie dziecka z listy dzieci Przedszkola nie dotyczy dziecka odbywającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 8

Rodzice – ich prawa i obowiązki

§ 27

1. Przedszkole współpracuje z rodzicami.
2. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci i opiera się na kulturze osobistej oraz takcie pedagogicznym w klimacie wzajemnego zaufania i szacunku.
3. Podstawowe formy współdziałania z rodzicami to:
 - 1) jednolite oddziaływania wychowawcze domu i Przedszkola;
 - 2) kontakty indywidualne, których częstotliwość uzależniona jest od potrzeb;
 - 3) zajęcia otwarte (1 – 2 razy w roku szkolnym);
 - 4) stałe spotkania rodziców z nauczycielami, co najmniej raz w okresie;
 - 5) imprezy i uroczystości z udziałem rodziców.

- 6) kącik informacyjny dla rodziców;
 - 7) gazetka przedszkolna;
 - 8) strona internetowa.
4. Rodzice mają prawo do:
- 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
 - 2) obserwacji własnego dziecka w czasie zajęć i zabaw;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) ochrony danych osobowych;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
 - 6) wyrażania i przekazywania bezpośrednio opinii na temat pracy Przedszkola lub poprzez Radę Rodziców.
5. Rodzice obowiązani są do:
- 1) przestrzegania niniejszego statutu;
 - 2) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 3) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
 - 4) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - 5) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 6) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola bez objawów nieżyty dróg oddechowych (katar, kaszel);
 - 7) (uchylony);
 - 8) natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
 - 9) udzielania bieżącej informacji na temat sytuacji zdrowotnej dziecka mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola, zgodnie § 6 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 11) (uchylony).
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

- 3) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Przedszkolu ustnie lub pisemnie w przypadku nieobecności trwającej powyżej 50% dni w miesiącu;
- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego za granicą;
- 5) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem.

Rozdział 9

Zasady gospodarki finansowej

§ 28

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Dyrektor odpowiada za opracowanie projektu planu finansowego Przedszkola i przedłożenie do organu prowadzącego.
3. W opracowaniu rocznego planu finansowego pomaga jednostka obsługi ekonomiczno-administracyjnej przedszkoli. Za sporządzenie planu, o którym mowa w ust. 2 wyłączną odpowiedzialność przed organem prowadzącym przedszkole ponosi Dyrektor.
4. Zasady przewidziane w ust. 2 – 3 stosuje się odpowiednio do wprowadzania zmian w rocznym planie finansowym Przedszkola.
5. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej Przedszkola wyłączną odpowiedzialność ponosi Dyrektor.
6. W ramach odpowiedzialności o której mowa w ust. 5 Dyrektor odpowiada w szczególności za:
 - 1) zgodne z przepisami rocznego planu finansowego gospodarowanie środkami finansowymi Przedszkola;
 - 2) dokonywanie wydatków w ramach klasyfikacji budżetowej obowiązującego planu finansowego i w kwotach nieprzekraczających planowanej wysokości;
 - 3) terminowe rozliczenia za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym przedszkole ze środków otrzymanych z budżetu tego organu;
 - 4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków budżetowych otrzymanych od organu prowadzącego objętych rocznym planem finansowym Przedszkola.
7. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Przedszkola.

8. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 5 – 7 Dyrektor podlega nadzorowi organu prowadzącemu Przedszkole na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

Rozdział 10

Zasady organizacji pracy Przedszkola w przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci

§ 29

1. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci realizacja zajęć może odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z przepisami art. 125a ustawy – Prawo oświatowe oraz rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub

- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, realizowane są z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem lub rodzicem, do których należą:
 1. informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, np. platforma edukacyjna www.epodreczniki.pl, zapewniające:
 - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
 - b) integralność danych,
 - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
 - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
 - 2) komunikatory: Facebook/Messenger, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams, ZOOM,
 - 3) podejmowane przez dziecko lub rodziców dziecka aktywności określone przez nauczycieli potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
 - 4) inne niż wskazane w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
5. Dzieci korzystają z materiałów w postaci elektronicznej niezbędnych do prowadzenia zajęć, które są im przekazywane:
 - 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, np. platforma edukacyjna www.epodreczniki.pl,
 - 5) komunikatory: Facebook/Messenger, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams, ZOOM,
6. Nauczyciele przekazują uczniom informację na temat źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej niezbędnych do prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 5.
7. Nauczyciele zapewniają bezpieczne uczestnictwo dzieci w tych zajęciach w szczególności:
 - 1) w odniesieniu do technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w ust. 4,
 - 2) mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
8. Potwierdzeniem uczestnictwa dzieci w zajęciach jest:

- 1) obecność na zajęciach on-line stwierdzona przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub
- 2) podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 30

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej, tj. nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
3. Dla zapewnienia jak najlepszej znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) umieszczenie statutu i jego zmian na stronie internetowej Przedszkola;
 - 2) możliwość korzystania ze statutu dostępnego w sekretariacie Przedszkola lub u Dyrektora.
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Dyrektor każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje go do wiadomości publicznej w formach określonych w ust. 3.
6. (uchylony)
7. (uchylony).

Statut został przyjęty uchwałą nr 8 /2021/2022 Rady Pedagogicznej Przedszkola Samorządowego nr 4 w Myślenicach z dnia 19 listopada 2021 r.

Zmiany wprowadzane uchwałą nr 1/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Samorządowego nr 4 w Myślenicach z dnia 29 sierpnia 2022r.