



STATUT

Przedszkola Samorządowego nr 4 w Myślenicach

Tekst ujednolicony

Spis treści

Rozdział 1 Nazwa i rodzaj Przedszkola	2
Rozdział 2 Cele i zadania Przedszkola	2
Rozdział 3 Organy Przedszkola	7
Rozdział 4 Organizacja Przedszkola	13
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola	18
Rozdział 6 Dzieci w Przedszkolu	28
Rozdział 7 Warunki stosowania logo Przedszkola oraz ceremoniału przedszkolnego	29
Rozdział 8 Postanowienia końcowe	30

Rozdział 1
Nazwa i rodzaj Przedszkola

§ 1

1. Przedszkole Samorządowe nr 4 w Myślenicach jest jednostką budżetową i przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Berka Joselewicza 1, 32-400 Myślenice.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Myślenice, mająca siedzibę przy ul. Rynek 8 lok. 9, 32-400 Myślenice.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe nr 4 w Myślenicach;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Samorządowego nr 4 w Myślenicach;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu Samorządowym nr 4 w Myślenicach;
- 4) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Samorządowego nr 4 w Myślenicach;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Myślenice;
- 7) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, 1160 i 1837).

Rozdział 2
Cele i zadania Przedszkola

§ 3

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 jego 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;

18) stosowanie szczególnych środków ochrony małoletnich określonych w standardach ochrony małoletnich, o których mowa w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2016 r. poz. 110);

19) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Warunki i sposób realizacji:

- 1) nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka;
- 2) nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 3) nauczyciel przygotowuje 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) dziecko przygotowuje się do nauki czytania i pisanie oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji;
- 6) nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia;
- 7) organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest 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) organizacja zajęć rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej;
- 9) organizacja gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
- 10) organizowanie stałych kątek zainteresowań takich jak: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy;
- 11) organizowanie czasowych kątek zainteresowań związanych z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola;
- 12) organizacja zajęć na świeżym powietrzu;
- 13) odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci;
- 14) odpowiednia aranżacja wnętrza Przedszkola.

§ 4

1. Przedszkole realizuje zadania związane ze wspomaganiami indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganiami rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole 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/opiekunów prawnych o postępach dziecka,
 - c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez Przedszkole oraz poszczególne grupy.
2. Kształcenie dzieci niepełnosprawnych w przedszkolu organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi. 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.
3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

§ 5

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje dyrektor.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dziećmi oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Do zadań dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) organizuje wspomaganie Przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
 - 4) występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka;
 - 5) może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom w Przedszkolu;
 - 6) informuje pisemnie, w sposób przyjęty w danym przedszkolu rodziców dziecka o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 7) współpraca z:
 - a) rodzicami dzieci;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi przedszkolami.
9. Do zadań nauczycieli w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;
 - 6) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem.
10. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy - Prawo oświatowe.
11. Nauczyciele udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod kierunkiem nauczyciela;
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy nauczyciela;
 - 3) spacerów poza teren Przedszkola oraz wycieczki organizuje się z zasadami organizacji wycieczek i spacerów określonymi w „Regulaminie wycieczek i spacerów Przedszkola Samorządowego nr 4 w Myślenicach”;
 - 4) sprzęt, z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
 - 5) nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
 - 6) stosowanie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.
3. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
 - 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
 - 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
 - 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
 - 4) prowadzi edukację zdrowotną dzieci i pracowników;
 - 5) tworzy klimat społeczny sprzyjający:
 - a) zdrowiu i rozwojowi dzieci i pracowników,
 - b) osiągnięciu przez wszystkich sukcesów i wspierający ich poczucie własnej wartości,
 - c) uczestnictwu, partnerstwu i współdziałaniu członków społeczności przedszkolnej, rodziców i osób ze społeczności lokalnej;
 - 6) tworzy środowisko sprzyjające zdrowiu, bezpieczeństwu i dobremu samopoczuciu dzieci i pracowników.

Rozdział 3

Organy Przedszkola

§ 7

Organami Przedszkola są:

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

§ 8

1. Stanowisko dyrektora Przedszkola powierza i odwołuje z niego organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku nieobecności dyrektora Przedszkola zastępuje go wicedyrektor, którego zakres zadań określa § 27 statutu.
3. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je 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 i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) 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;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 10) 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 dziecka celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu;
 - 12) zapewnia dzieciom i pracownikom należyte warunki pracy,
 - 13) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - 14) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 15) sporządza plan finansowy środków specjalnych i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 16) dopuszcza do użytku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, program wychowania przedstawiony przez nauczyciela;
- 17) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Przedszkola,
- 18) przedstawia Radzie Pedagogicznej szkolny plan nadzoru pedagogicznego w terminie do dnia 15września roku szkolnego;
- 19) powierza nauczycielom funkcje kierownicze oraz inne funkcje w Przedszkolu i odwołuje ich z tych funkcji;
- 20) ustala regulaminy pracy, premiowania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 21) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Przedszkolu zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 22) opracowuje arkusz organizacji Przedszkola i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 23) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 24) przyjmuje dzieci do Przedszkola;
- 25) może skreślić dziecko z listy dzieci Przedszkola w przypadkach określonych w statucie Przedszkola;
- 26) na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
- 27) jest obowiązany powiadomić do 30 września dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie;
- 28) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 29) składa wspólnie z Radą Rodziców wniosek do organu prowadzącego w sprawie ustalenia przerw w funkcjonowaniu Przedszkola;
- 30) opracowuje i wdraża system zapewniający funkcjonowanie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 31) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;
- 32) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez Przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
- 33) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 34) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

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.
6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami.

§ 9

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.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Przedszkola.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem działalności Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
 - 5) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 6) uchwalanie statutu i zmian w statucie Przedszkola;

- 7) wybór 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.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Przedszkola;
 - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego;
 - 6) powierzenie stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 7) powierzenie stanowiska wicedyrektora;
 - 8) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
 - 9) pracę dyrektora w związku z oceną pracy dyrektora Przedszkola;
 - 10) zgłaszania i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
10. Rada pedagogiczna może występować z wnioskami we wszystkich sprawach Przedszkola, a w szczególności:
- 1) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Przedszkolu;
 - 2) o określenie ramowego rozkładu dnia w Przedszkolu.
11. Rada Pedagogiczna uczestniczy w konsultacjach w sprawie szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami Przedszkola lub terenu wokół Przedszkola w postaci środków technicznych, które umożliwiają rejestrację obrazu (monitoring).
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. 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.
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.
16. Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej, o którym mowa w ust. 8 pkt 5 określa w szczególności:

- 1) organizację wewnętrzną Rady Pedagogicznej;
- 2) zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 3) zadania i obowiązki członków Rady Pedagogicznej;
- 4) zadania zespołów Rady Pedagogicznej;
- 5) sposób zawiadomienia wszystkich członków o terminie i porządku zebrania rady;
- 6) formy i sposób protokołowania zebrań Rady Pedagogicznej.

§ 10

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, zwana dalej Radą Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców Przedszkola;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców, o których mowa w ust. 4.
6. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

§ 11

1. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) wybór dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Przedszkola;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Przedszkola;
 - 5) podjęcia i prowadzenie w Przedszkolu działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela w związku z ustalaniem oceny pracy nauczyciela;
 - 7) wspólnie z dyrektorem Przedszkola wnioskowanie do organu prowadzącego w sprawie ustalenia przerw w funkcjonowaniu Przedszkola;
 - 8) składanie wniosku do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 9) wnioskowanie o powołanie rady Przedszkola;

- 10) zwracanie się do dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola;
 - 11) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 12) wystąpienie wspólnie z Radą Pedagogiczną z wnioskiem o nadanie imienia Przedszkolu.
2. Rada Rodziców uczestniczy w konsultacjach w sprawie szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami Przedszkola lub terenu wokół Przedszkola w postaci środków technicznych, które umożliwiają rejestrację obrazu (monitoring).

§ 12

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy Przedszkola.
2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:
 - 1) organizowanie wspólnych zebrań;
 - 2) zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców;
 - 3) zapraszanie na zebrania Rady Rodziców dyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej;
 - 4) umieszczanie informacji na tablicy ogłoszeń;
 - 5) umieszczanie informacji na stronie internetowej Przedszkola.

§ 13

1. W razie zaistnienia sporu między organami Przedszkola głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ustalenia form i sposobów rozstrzygnięcia sporu na terenie Przedszkola.
2. W przypadku zaistnienia sporu między organami Przedszkola, dyrektor pełni rolę mediatora.
3. W razie wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu oraz w przypadku, gdy stroną sporu jest dyrektor, w celu jego rozstrzygnięcia można powołać komisję, której skład jest zaakceptowany przez organy będące w sporze.
4. Komisja, o której mowa w ust. 3, po zapoznaniu się z istotą sporu przeprowadza postępowanie wyjaśniające, a rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.
5. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie Przedszkola, strony mogą zwrócić się o pomoc w jego rozstrzygnięciu do mediatora zewnętrznego.

Rozdział 4

Organizacja Przedszkola

§ 14

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.
2. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6:30 do 17:00.

3. Dyrektor Przedszkola opracowuje arkusz organizacji Przedszkola, zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 15

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem:
 - 1) zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) rodzaju niepełnosprawności dzieci;
 - 4) oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 16

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, umożliwiający 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) platforma Microsoft Teams;
 - 2) platforma Zoom;
 - 3) poczta elektroniczna;
 - 4) Zintegrowana Platforma Edukacyjna.
5. Dzieci korzystają z materiałów w postaci elektronicznej niezbędnych do prowadzenia zajęć, które są im przekazywane z wykorzystaniem:
 - 1) platformy Microsoft Teams lub Zoom;
 - 2) poczty elektronicznej.
6. Nauczyciele przekazują dzieciom 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.
9. Zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) rodzice otrzymują od nauczyciela opiekującego się danym oddziałem adres poczty elektronicznej oraz hasło dostępu;
 - 2) w sytuacji realizowania zajęć w formie wideo-zajęć rodzice otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform lub narzędzi;
 - 3) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 4) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 5) nie wolno utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 6) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
10. Zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe Przedszkole umożliwia dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w

indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

11. W przypadku, gdy zajęcia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego o których mowa w ust. 10, prowadzone będą z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przepisy ust. 4 - 9 stosuje się odpowiednio.

§ 17

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii 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. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
3. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału
5. Zadania nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem określa § 29 ust. 3 statutu.

§ 19

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci oraz sprzęt, pomoce i narzędzia.
5. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej do tego osoby.

6. W wypadku nieobecności nauczyciela opiekującego się oddziałem przedszkolnym lub innego nauczyciela, zastępstwo pełni nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Przedszkola.
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.

§ 20

1. Rodzice odpowiedzialni są za zapewnienie dzieciom pełnego bezpieczeństwa w drodze do Przedszkola i z powrotem do domu.
2. Dziecko uczęszczające do Przedszkola winno być przyprowadzane i odprowadzane przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną zapewniającą pełne bezpieczeństwo zgodnie z wypełnioną deklaracją składaną nauczycielowi opiekującemu się oddziałem przedszkolnym na początku roku szkolnego. Osoby nieupoważnione przez rodziców nie mogą odbierać dzieci.
3. Podpisane przez rodziców deklaracje nauczyciele opiekujący się oddziałem przedszkolnym przechowują w dokumentacji Przedszkola.
4. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane z Przedszkola w wyznaczonych godzinach nauczyciel powinien skontaktować się telefonicznie z rodzicami dziecka lub prawnymi opiekunami i pozostać z dzieckiem w Przedszkolu do czasu przybycia rodziców.

§ 21

1. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola przez tydzień.
2. W szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła co najmniej 10 lat do odbioru dziecka z Przedszkola.
3. Rodzice lub osoba upoważniona oddaje dziecko pod opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
5. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z Przedszkola z chwilą zakończenia zajęć. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora.
6. 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.
7. W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola przez rodziców oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, dyrektor lub nauczyciel zawiadamia Policję.

§ 22

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 za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas bezpłatny, ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez Przedszkole do 15-tego dnia każdego miesiąca.

§ 23

1. Na terenie Przedszkola działa stołówka.
2. Dzieci mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce przedszkolnej jest odpłatne.
4. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu określa uchwała Rady Gminy Myślenice.
5. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Dopuszcza się możliwość korzystania z własnego wyżywienia przez dziecko w przypadku szczególnych diet żywieniowych zgodnie ze wskazaniem lekarza.

§ 24

1. 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.
2. 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.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 25

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola regulują odrębne przepisy.

§ 26

W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Przedszkola określonych w rozdziale 2 Przedszkola, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 27

Do zakresu zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) zapewnianie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i przekazywanie rodzicom i nauczycielom w tym zakresie informacji;
- 3) bieżące monitorowanie działalności edukacyjnej Przedszkola;
- 4) monitorowanie realizacji zadań przez nauczycieli;
- 5) współpraca z rodzicami.

§ 28

1. Nauczyciel Przedszkola organizuje proces wychowawczo-dydaktyczny i opiekuńczy zgodnie z obowiązującą metodyką i wybranym bądź przygotowanym przez siebie i dopuszczonym do użytku przedszkolnego programem wychowania przedszkolnego.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w czasie organizowanych zajęć;
 - 3) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece, przestrzeganie higieny pracy umysłowej i przepisów o bezpieczeństwie;
 - 4) stwarzanie optymalnych warunków do zabaw i zajęć, wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 5) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
 - 6) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych z całą grupą, z zespołami wyrównawczymi, indywidualnie z dzieckiem zdolnym i mającym trudności oraz odpowiadanie za ich jakość i wyniki;
 - 7) współpraca w miarę potrzeb ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
 - 8) otaczanie indywidualną opieką każde dziecko i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb rozwojowych ich dziecka,
 - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) zapoznania rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego,

- d) przekazania rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - e) włączania rodziców w działalność oddziału;
- 9) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 10) przygotowanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej i przekazanie tej informacji rodzicom;
 - 11) zapoznanie rodziców z programem wychowania przedszkolnego realizowanym w oddziale i zapewnienie uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju
 - 12) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29

1. Do zakresu zadań nauczyciela opiekującego się oddziałem przedszkolnym należy w szczególności:
 - 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, ukazywania postępów i osiągnięć 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 wynikach dziecka;
 - 11) staranne, rzetelne i systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 12) realizacja zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 5 ust. 9.
2. Dyrektor na wniosek nauczyciela lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zmienić nauczyciela opiekującego się oddziałem.

§ 30

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 dziećmi 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 2023 r. poz. 1939);
 - 2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego.
3. Pedagogzy 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 2024 r. poz. 1411);
 - 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.
4. Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami 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 i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci 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 dzieci i nauczycielom;

- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z:
- a) rodzicami dzieci,
 - b) dyrektorem,
 - c) nauczycielami lub specjalistami, prowadzącymi zajęcia z dzieckiem,
 - 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.

§ 31

Do zakresu zadań psychologa w Przedszkolu 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 i młodzieży;
- 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 dzieci 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.

§ 32

Do zadań logopedy w Przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci 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.

§ 33

Do zakresu zadań terapeuty pedagogicznego w Przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływania terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniającym dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Przedszkola
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci we współpracy z rodzicami dzieci;
- 5) 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 dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola:
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34

Do zakresu zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne 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 dziećmi 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.

§ 35

1. W Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni pracujący na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Pracownicy zatrudnieni w Przedszkolu na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi 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. Pracownikiem zatrudnionym na stanowisku urzędniczym w Przedszkolu jest Specjalista. Stanowisko to podlega ocenie dokonywanej przez Dyrektora.
7. Pracownikami pomocniczymi i obsługi są:
 - 1) starszy intendent;
 - 2) pomoc nauczyciela;
 - 3) kucharka, starszy kucharz;
 - 4) pomoc kuchenna;
 - 5) starszy konserwator.

§ 36

1. Do zakresu zadań specjalisty należy w szczególności prowadzenie :
 - 1) sekretariatu;
 - 2) sprawy kadrowe i administracyjne;
 - 3) prowadzenie archiwum przedszkola.

2. Do zakresu zadań starszego intendenta należy w szczególności:
 - 1) kierowanie żywieniem w przedszkolu;
 - 2) prowadzenie gospodarki materiałowo – magazynowej;
 - 3) prowadzenie obsługi kancelaryjno-biurowej i materiałowej przedszkola;
 - 4) archiwizacja dokumentów ;
 - 5) gospodarowanie środkami trwałymi i wyposażeniem.

3. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) pomaganie nauczycielowi w przygotowaniu i prowadzeniu zajęć z dziećmi;
 - 3) udział w spacerach lub wyjściach do kina, teatru i na wycieczkach;
 - 3) utrzymywanie czystości w sali zabaw i innych pomieszczeń;
 - 4) rozdawanie posiłków i sprzątanie po posiłkach;
 - 5) organizowanie wypoczynku dzieci;
 - 6) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci;
 - 7) pełnienie dyżurów w szatni.
 - 8) udział w imprezach, uroczystościach i zajęciach w grupie wymagających obecności;
 - 9) przygotowywanie pomocy do zajęć według zaleceń nauczyciela;
 - 10) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.

4. Do zakresu zadań kucharki należy, w szczególności:
 - 1) przygotowywanie posiłków zgodnie z normami żywieniowymi;
 - 2) przestrzeganie zasad higieny podczas przechowywania, przygotowywania i wydawania posiłków;
 - 3) noszenie i dbanie o czystość odzieży ochronnej własnej oraz personelu pomocniczego;
 - 4) odpowiedzialność za czystość kuchni i bloku żywieniowego;
 - 5) organizowanie w kuchni pracy poszczególnych pracowników;
 - 6) prowadzenie dokumentacji związanej z HACCP;
 - 7) przestrzeganie „Zasad dobrej praktyki higienicznej”.

5. 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.
6. 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) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci;
 - 6) pomaganie nauczycielowi w przygotowaniu pomocy i prowadzeniu zajęć z dziećmi;
 - 7) pełnienie dyżurów w szatni.
7. Do zakresu zadań starszego 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 intendence;
 - 5) utrzymywanie porządku w pomieszczeniach kotłowni i magazynach;
 - 6) dbanie o ogród przedszkolny;
 - 7) naprawa sprzętu i urządzeń ogrodowych.

§ 37

1. Do innych obowiązków pracowników niepedagogicznych Przedszkola należy:
- 1) sumienne i staranne wykonywanie przydzielonych czynności;
 - 2) przestrzeganie ustalonego czasu pracy;
 - 3) dbałość o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola;
 - 4) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.;
 - 5) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
 - 6) przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
 - 7) dbanie o dobro Przedszkola, chronienie i odpowiedzialność za jego mienie;
 - 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

2. Pracownicy zobowiązani są do wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora Przedszkola, wynikających z organizacji pracy Przedszkola.
3. Szczegółowy zakres czynności poszczególnych pracowników niepedagogicznych określa Dyrektor Przedszkola.
4. Pracownicy niebędący nauczycielami mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole.
5. Do zakresu zadań pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
 - 1) rzetelna realizacja zadań określonych w indywidualnym przydziale czynności;
 - 2) zabezpieczenie stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez dzieci;
 - 3) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania dzieci;
 - 4) współpracę w zakresie zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
 - 5) zgłaszanie nauczycielom, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – dyrektorowi Przedszkola, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
 - 6) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.

Rozdział 6 Dzieci w Przedszkolu

§ 38

1. Dziecko w Przedszkolu przysługują prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego i wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 3) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego traktowania;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej, własności;
 - 5) bezpieczeństwa;
 - 6) opieki i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;
 - 9) akceptacji jego osoby;
 - 10) nienaruszalności cielesnej;
 - 11) podejmowania decyzji i możliwości wyboru;
 - 12) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów;

- 13) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 14) zdrowego żywienia.
2. Dziecku w Przedszkolu nie wolno:
 - 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji;
 - 2) krzywdzić innych i siebie;
 - 3) przeszkadzać innym w pracy i zabawie.
 3. Dziecko uczęszczające do Przedszkola ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustalonych norm współżycia w grupie, a szczególnie okazywać szacunek dorosłym i rówieśnikom;
 - 2) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
 - 3) używać form grzecznościowych wobec dorosłych oraz koleżanek i kolegów;
 - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz koleżanek i kolegów;
 - 5) starać się utrzymywać porządek wokół siebie, dbać o swój wygląd i estetykę ubrania;
 - 6) szanować wspólną własność;
 - 7) szanować pracę koleżanek i kolegów oraz dorosłych;
 - 8) przestrzegać zakazów i nakazów dotyczących bezpieczeństwa;
 - 9) wywiązywać się z przydzielonych zadań.

§ 39

Dyrektor Przedszkola może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie do dnia 30 września, jeśli rodzice nie usprawiedliwią nieobecności dziecka;
- 3) z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy w czasie roku szkolnego, jeśli rodzice nie powiadomią dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka;
- 4) rozwiązania umowy cywilnoprawnej o świadczenie usługi wychowania przedszkolnego.

Rozdział 7

Warunki stosowania logo Przedszkola oraz ceremoniału przedszkolnego

§ 40

Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał przedszkolny zalicza się w szczególności:

- 1) pasowanie na przedszkolaka;
- 2) spotkania świąteczne i okazjonalne;
- 3) uroczystości pożegnania absolwentów Przedszkola.

§ 41

1. Przedszkole posiada własne logo, które jest znakiem rozpoznawczym Przedszkola.
2. Logo Przedszkola może być eksponowane na stronie internetowej, podczas uroczystości, na dyplomach, pismach, zaproszeniach, życzeniach itp.
3. Wzór logo Przedszkola określa ceremoniał, o którym mowa w § 41.
4. Osoby oraz instytucje współpracujące z Przedszkolem mają prawo używania logo Przedszkola wyłącznie za zgodą dyrektora.

§ 42

Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości przedszkolnych oraz wzór logo Przedszkola określa ceremoniał Przedszkola Samorządowego nr 4 w Myślenicach ustalony przez Radę Pedagogiczną.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 43

1. Przedszkole prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 44

1. Zmiany w statucie wprowadzane są zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe.
2. Po nowelizacji statutu dyrektor Przedszkola opracowuje ujednolicony tekst statutu Przedszkola.
3. Dla zapewnienia dostępności statutu dla wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) udostępnienie statutu w sekretariacie Przedszkola;
 - 2) umieszczenie statutu na stronie internetowej Przedszkola oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Statut został przyjęty Uchwałą nr 7/2025/2026 Rady Pedagogicznej Przedszkola Samorządowego nr 4 w Myślenicach w dniu 10 lutego 2026r.