

**UCHWAŁA NR XLI/452/2018
RADY GMINY TARNÓW**

z dnia 16 lipca 2018 r.

w sprawie zmiany statutów Publicznego Przedszkola w Porębie Radlnej i Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Porębie Radlnej oraz Publicznego Przedszkola w Koszycach Wielkich i Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Koszycach Wielkich

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.), art. 88 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U z 2018 r. poz. 996 ze zm.), art. 12 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U z 2017 r. poz. 2077), Rada Gminy Tarnów uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Zmienia się Statut Publicznego Przedszkola w Porębie Radlnej, w ten sposób, że otrzymuje on brzmienie załącznika nr 1 do uchwały.

2. Zmienia się Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Porębie Radlnej, w ten sposób, że otrzymuje on brzmienie załącznika nr 2 do uchwały.

3. Zmienia się Statut Publicznego Przedszkola w Koszycach Wielkich, w ten sposób, że otrzymuje on brzmienie załącznika nr 3 do uchwały.

4. Zmienia się Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Koszycach Wielkich, w ten sposób, że otrzymuje on brzmienie załącznika nr 2 do uchwały.

§ 2. 1. Traci moc Statut Statut Publicznego Przedszkola w Porębie Radlnej stanowiący załącznik nr 2 do uchwały nr XL/447/2018 Rady Gminy Tarnów z dnia 27 czerwca 2018 r.

2. Traci moc Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Porębie Radlnej stanowiący załącznik nr 4 do uchwały nr XL/447/2018 Rady Gminy Tarnów z dnia 27 czerwca 2018r.

3. Traci moc Statut Statut Publicznego Przedszkola w Koszycach Wielkich stanowiący załącznik nr 2 do uchwały nr XL/448/2018 Rady Gminy Tarnów z dnia 27 czerwca 2018 r.

4. Traci moc Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Koszycach Wielkich stanowiący załącznik nr 4 do uchwały nr XL/448/2018 Rady Gminy Tarnów z dnia 27 czerwca 2018 r.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tarnów.

§ 4. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego. Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia

Przewodnicząca Rady Gminy
Tarnów

Wiesława Mitera

STATUT
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA w ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM
w PORĘBIE RADLNEJ

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 1

1. Publiczne Przedszkole w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Porębie Radlnej jest placówką wychowania przedszkolnego prowadzoną przez Gminę Tarnów.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek usytuowany w Porębie Radlnej 119.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Tarnów.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

Przedszkole jest placówką publiczną, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

Rozdział 2
Cele i zadania przedszkola

§ 3

Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i

samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 4

Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje poprzez:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) realizację wychowania zdrowotnego i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 8) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych;
- 9) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 10) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 11) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania oraz rozwijanie umiejętności czytania i pisania dzieci sześciolletnich;
- 12) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 13) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

§ 5

Sposoby realizacji zadań edukacyjnych:

- 1) organizowanie sytuacji edukacyjnych w oparciu o program wychowania przedszkolnego lub programy własne;
- 2) stwarzanie warunków i możliwości do podejmowania przez dzieci wielostronnej aktywności;
- 3) wdrażaniu nowoczesnych koncepcji pedagogicznych (w całości lub wybrane elementy).

§ 6

Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej przedszkola to:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;
- 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
- 3) zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;
- 5) zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;
- 6) zajęcia dodatkowe organizowane przy współudziale finansowym rodziców i za ich zgodą;
- 7) wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy.

§ 7

1. W przedszkolu mogą być prowadzone eksperymenty i innowacje pedagogiczne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w przedszkolu podejmuje rada pedagogiczna.
3. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) zgody autora innowacji na jej prowadzenie w przedszkolu jeżeli założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

§ 8

Przedszkole zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną wszystkim dzieciom zgodnie z ich

potrzebami. Współpracuje w tym zakresie z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.

§ 9

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela.
4. Stałą opiekę nad dziećmi w oddziale dzieci młodszych pełni nauczyciel i pomoc nauczyciela.
5. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczycielowi prowadzącemu grupę dzieci 3 – 4 letnich towarzyszy dodatkowy opiekun.

§ 10

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w przedszkolu Regulaminem wycieczek.
2. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.

§ 11

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

§ 12

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.
3. W razie nie odebrania dziecka w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę, próbuje nawiązać kontakt z rodzicami.
4. W przypadku, gdy nie można porozumieć się z rodzicami, nauczyciel zawiadamia policję.
5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z przedszkola, w przypadku kiedy zachowanie rodziców wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.

Rozdział 3 Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 13

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Rada rodziców.

§ 14

1. Dyrektorem przedszkola jest dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Porębie Radlnej.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje go na zewnątrz, a w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
 - a) opracowuje roczny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców do 15 września, oraz wyniki i wnioski z jego realizacji do końca roku szkolnego;
 - b) prowadzi obserwacje zajęć dydaktycznych oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli;

- c) gromadzi informacje o pracy nauczycieli;
 - d) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju;
 - 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 5) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości ich pracy;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) przyjmuje oraz rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z przyjętą w przedszkolu procedurą, z wyjątkiem skarg złożonych na dyrektora przedszkola;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami oraz decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
 4. Dyrektor realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji oraz umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola.
 5. Dyrektor realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 15

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, będąca jednocześnie radą pedagogiczną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Porębie Radlnej, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Porębie Radlnej oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu i szkole podstawowej wchodzących w skład Zespołu. W zebraniach rady z głosem doradczym mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego placówkę, z inicjatywy przewodniczącego, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) przygotowanie projektu zmian statutu przedszkola;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
 - 6) rada pedagogiczna wykonuje zadania rady przedszkola, jeśli ta nie została powołana.
7. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) program wychowania przedszkolnego proponowany przez nauczyciela przed dopuszczeniem do użytku w przedszkolu;
 - 5) pracę dyrektora przedszkola w przypadku ustalenia oceny;

8. Przedstawiciele rady pedagogicznej biorą udział w pracach komisji konkursowej w celu wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola. Sposób ich wyboru określa regulamin rady.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora przedszkola.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Podstawowym dokumentem działalności rady pedagogicznej jest księga protokołów.
12. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
13. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
14. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 16

1. W przedszkolu działa rada rodziców, będąca jednocześnie radą rodziców Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Porębie Radlnej, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola i szkoły podstawowej.
2. Członkowie rady rodziców wybierani są w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu ogólnym w roku szkolnym, w sposób określony w regulaminie rady rodziców.
3. Rada rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
4. Do kompetencji stanowiących rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do wychowanków i rodziców, realizowane przez nauczycieli;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności, który określa wewnętrzną strukturę, tryb pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rady rodziców.
5. Do kompetencji opiniodawczych rady rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 3) występowanie z wnioskiem do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 4) na wniosek dyrektora opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
6. Rada rodziców deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora. Sposób ich wyboru określa regulamin rady rodziców.
7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
8. Rada rodziców może występować do dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

§ 17

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
 - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
 - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
3. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
4. Nieporozumienia i spory pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców rozstrzyga dyrektor poprzez:
 - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;

- 2) wyjaśnienie istoty nieporozumień;
- 3) podjęcie decyzji rozstrzygającej.
5. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Rozstrzygnięcia organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór jest ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja przedszkola

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Zasady doboru dzieci do oddziału powinny uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.
3. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 50.
4. Przedszkole jest dwuoddziałowe.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
6. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóm nauczycielom w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

§ 19

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat około 15minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat około 30 minut;
4. Do realizacji zadań statutowych placówka posiada 2 sale zajęć, szatnię, łazienkę, kuchnię z zapleczem.

§ 20

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola będący częścią składową arkusza organizacji Zespołu Szkolno-Przedszkolnego opracowywany przez dyrektora przedszkola.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole;
 - 4) kwalifikacje nauczycieli.
3. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, związków zawodowych i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 21

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dla swojego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 22

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na

wniosek dyrektora przedszkola.

2. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności przedszkola ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z rodzicami.
3. Przedszkole czynne jest 10 godzin dziennie, od godziny 7.00 do godziny 17.00.
4. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest od godziny 8.00 do godziny 13.00.
5. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców czas przeznaczony na realizację podstawy programowej poszczególnych oddziałów może być przesunięty w czasie, ale nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
6. Informacje o terminach przerwy w pracy przedszkola, dziennych rozkładach dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej przedszkola.

§ 23

1. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap rekrutacji) a następnie kryteria ustalone uchwałą Rady Gminy (drugi etap rekrutacji).
3. Dyrektor może dokonywać przyjęć do przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.
4. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do przedszkola:
 - 1) na podstawie decyzji dyrektora podjętej w uzgodnieniu z radą pedagogiczną w przypadku nie przestrzegania regulaminu przedszkola (nie dotyczy dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne);
 - 2) nie zgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie do dnia 7 września, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka;
 - 3) nie zgłoszeniu się nowo przyjętego dziecka w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy w czasie roku szkolnego, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka.

§ 24

Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci oraz zajęcia rewalidacyjne w sposób określony odrębnymi przepisami.

Rozdział 5 **Zasady odpłatności za przedszkole**

§ 25

1. Pobyt dziecka w przedszkolu do 5 godzin dziennie jest bezpłatny w zakresie realizowania podstawy programowej.
2. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej ustala rada gminy a zasady odpłatności określone są w umowie cywilnoprawnej zawartej pomiędzy rodzicami dziecka (opiekunami prawnymi) a przedszkolem reprezentowanym przez dyrektora.

§ 26

1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
2. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
3. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
4. Koszty wyżywienia dziecka (tzw. wsad do kotła) w pełni pokrywane są przez rodziców, w rozliczeniu miesięcznym, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.

§ 27

1. Z wyżywienia w przedszkolu mogą korzystać pracownicy przedszkola.

2. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników przedszkola ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 6 **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

§ 28

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 29

1. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez;
 - 2) przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola;
 - 4) zapewnienie higienicznych warunków pracy;
 - 5) zapewnienie właściwej opieki podczas wyjścia poza teren przedszkola (jeden nauczyciel zapewnia opiekę grupie liczącej nie więcej niż 15 dzieci).
2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania m.in.:
 - 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
 - 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
 - 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne itp.)
 - 4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia na kartach pracy i inne).
3. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość; m.in.:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju, społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;
 - 6) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
 - 1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzi pracę wyrównawczo-kompensacyjną;
 - 3) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy;
 - 4) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 5) dokonuje analizy gotowości szkolnej dziecka i wydaje stosowną informację rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
5. Prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30

1. Nauczyciel ma prawo do wyboru programu wychowania przedszkolnego, który przedstawia dyrektorowi.
2. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.

§ 31

Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez:

- 1) udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego;
- 2) samokształcenie;
- 3) pomoc merytoryczną ze strony dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;
- 4) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;
- 5) aktywny udział w naradach szkoleniowych rady pedagogicznej.

§ 32

1. Pracownicy samorządowi niebędący nauczycielami:
 - 1) pomoc nauczyciela;
 - 2) woźna.
2. W przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy nie wymienione w ust. 1, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych lub poszerzenia samodzielności placówki przez organ prowadzący przedszkole.
3. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współdziałania i wspomagania nauczycieli w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka.
4. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala dyrektor przedszkola kierując się organizacją i potrzebami placówki.
5. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
 - 1) wypełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków;
 - 2) pomoc nauczycielowi w przygotowaniu, prowadzeniu i zakończeniu zabaw, zajęć, uroczystości i wyjść poza teren przedszkola;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
 - 4) dbanie o porządek w czasie zajęć i po ich zakończeniu.
6. Do zadań woźnej należy:
 - 1) codzienne utrzymywanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach;
 - 2) przynoszenie i podawanie posiłków dzieciom zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, higieny i estetyki;
 - 3) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu;
 - 4) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych poleconych przez nauczyciela danego oddziału;
 - 5) pomoc nauczycielowi w przygotowaniu, prowadzeniu i zakończeniu zajęć dydaktycznych oraz w sprawowaniu opieki nad oddziałem w czasie jego wyjść poza teren przedszkola;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
7. Ponadto każdy pracownik zobowiązany jest do:
 - 1) dbałości o mienie przedszkola;
 - 2) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;
 - 3) przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy;
 - 4) powiadamiania dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością placówki;
 - 5) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.

§ 33

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.

Rozdział 7 Prawa i obowiązki rodziców

§ 34

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:
 - 1) znajomości zamierzeń pracy wychowawczo-dydaktycznej;
 - 2) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
 - 3) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 4) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego;
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola;
 - 7) wnioskowania do dyrektora o zorganizowanie na terenie przedszkola zajęć dodatkowych;
 - 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców;
 - 9) udziału w organizowanych przez przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez;
 - 10) wyrażania opinii na temat sposobu organizacji i prowadzenia żywienia oraz ramowego rozkładu dnia.
2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek:
 - 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 2) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 3) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych;
 - 4) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 5) terminowego regulowania należności za zajęcia dodatkowe w przedszkolu wynikających z zawarcia umowy wskazanej w § 25 ust.2;
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych (tylko dzieci realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne) w terminie do 7 dni, ustnie, telefonicznie, pisemnie lub zaświadczeniem lekarskim.
3. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:
 - 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez dyrektora przedszkola;
 - 2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż raz na kwartał;
 - 3) zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu;
 - 4) wycieczki, uroczystości przedszkolne organizowane wg harmonogramu;
 - 5) konsultacje indywidualne;
 - 6) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń;
 - 7) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki dziecka

§ 35

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku, w którym kończy 9 lat.
3. Dzieci 6-letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Dziecko ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) akceptacji takim, jakim jest;
 - 3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
 - 4) kontaktów z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 7) zdrowego, urozmaiconego jedzenia;
 - 8) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocą fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i

- poszanowania jego godności osobistej.
5. W przedszkolu obowiązuje „Kodeks przedszkolaka” ustalony z dziećmi, w porozumieniu z rodzicami. Obowiązkiem dziecka jest:
- 1) przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;
 - 2) szanować godność swoją i innych;
 - 3) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 4) troszczyć się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali;
 - 5) uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem.

Rozdział 9

Przepisy końcowe

§ 36

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo-księgową przedszkola prowadzi Centrum Obsługi Szkół i Przedszkoli Gminy Tarnów.
4. W sprawach nieuregulowanych statutem mają zastosowanie przepisy ogólne ustawy Prawo oświatowe i akty wykonawcze do ustawy.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XLI/452/2018
Rady Gminy Tarnów
z dnia 16 lipca 2018 r.

Statut
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Porębie Radlnej

§ 1

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Porębie Radlnej;
- 2) szkole podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Porębie Radlnej;
- 3) przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Porębie Radlnej;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Porębie Radlnej.

§ 2

1. Zespół nosi nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Porębie Radlnej.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Publiczna Szkoła Podstawowa w Porębie Radlnej;
 - 2) Publiczne Przedszkole w Porębie Radlnej.
3. Siedzibą Zespołu jest budynek położony w Porębie Radlnej, Poręba Radlna 119.
4. Na pieczętkach używana jest pełna, czytelna nazwa dla poszczególnych jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Porębie Radlnej:
 - 1) Zespół Szkolno-Przedszkolny Publiczne Przedszkole w Porębie Radlnej, nr NIP, Regon, adres Przedszkola;
 - 2) Zespół Szkolno-Przedszkolny Publiczna Szkoła Podstawowa w Porębie Radlnej, nr NIP, Regon, adres Szkoły.

§ 3

Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie, w szczególności koncentrując się na prowadzeniu działalności:

- 1) dydaktycznej;
- 2) wychowawczej;
- 3) opiekuńczej;
- 4) edukacyjnej;
- 5) kulturalnej;
- 6) profilaktycznej;
- 7) prozdrowotnej;
- 8) sportowej;
- 9) rekreacyjnej, uwzględniającej potrzeby środowiska lokalnego.

§ 4

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Tarnów.
2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§ 5

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu;
 - 3) Rada Rodziców Zespołu.
2. Kompetencje poszczególnych organów Zespołu określają statuty Publicznej Szkoły Podstawowej i Publicznego Przedszkola.

3. W celu harmonijnego współdziałania organów Zespołu, a także rozwiązywania zaistniałych sporów niezbędne jest przestrzeganie zasady bieżącej wymiany informacji pomiędzy poszczególnymi organami na temat podejmowanych działań i decyzji.
4. W przypadku powstania sytuacji konfliktowych Dyrektor Zespołu albo specjalnie powołany przez niego zespół negocjacyjny podejmują rolę mediatora w celu rozwiązania konfliktu.

§ 6

1. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie Dyrektorem Szkoły Podstawowej i Przedszkola.
2. Dyrektor Zespołu w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) zapewnia optymalne warunki do realizacji statutowych celów i zadań Zespołu;
 - 4) dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
 - 5) odpowiada za działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz realizację zadań edukacyjnych, prozdrowotnych, sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) przewodniczy Radzie Pedagogicznej Zespołu;
 - 7) realizuje uchwały rad pedagogicznych podjęte w ramach ich kompetencji;
 - 8) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
 - 9) opracowuje arkusz organizacyjny Zespołu;
 - 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu, zaopiniowanym przez rady pedagogiczne, oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 11) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej Zespołu;
 - 12) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 13) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rad pedagogicznych, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 14) dba o powierzone mienie;
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
3. Dyrektora Zespołu powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku nieobecności dyrektora, zastępuje go wicedyrektor lub nauczyciel tego Zespołu, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 7

1. Zespół używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.

§ 8

Organem właściwym do dokonywania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna Zespołu.

STATUT
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA w ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM
w Koszycach Wielkich

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 1

1. Publiczne Przedszkole w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Koszycach Wielkich jest placówką wychowania przedszkolnego prowadzoną przez Gminę Tarnów.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek usytuowany w Koszycach Wielkich ul. Szkolna 22,033-111 Koszyce Wielkie.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Tarnów.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

Przedszkole jest placówką publiczną, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

Rozdział 2
Cele i zadania przedszkola

§ 3

Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i

samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 4

Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje poprzez:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) realizację wychowania zdrowotnego i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 8) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych;
- 9) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 10) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 11) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania oraz rozwijanie umiejętności czytania i pisania dzieci sześcioletnich;
- 12) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 13) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

§ 5

Sposoby realizacji zadań edukacyjnych:

- 1) organizowanie sytuacji edukacyjnych w oparciu o program wychowania przedszkolnego lub programy własne;
- 2) stwarzanie warunków i możliwości do podejmowania przez dzieci wielostronnej aktywności;
- 3) wdrażanie nowoczesnych koncepcji pedagogicznych (w całości lub wybrane elementy).

§ 6

Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej przedszkola to:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;
- 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
- 3) zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;
- 5) zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;
- 6) zajęcia dodatkowe organizowane przy współudziale finansowym rodziców i za ich zgodą;
- 7) wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy.

§ 7

1. W przedszkolu mogą być prowadzone eksperymenty i innowacje pedagogiczne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w przedszkolu podejmuje rada pedagogiczna.
3. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) zgody autora innowacji na jej prowadzenie w przedszkolu jeżeli założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

§ 8

Przedszkole zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną wszystkim dzieciom zgodnie z ich

potrzebami. Współpracuje w tym zakresie z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.

§ 9

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela.
4. Stałą opiekę nad dziećmi w oddziale dzieci młodszych pełni nauczyciel i pomoc nauczyciela.
5. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczycielowi prowadzącemu grupę dzieci 3 – 4 letnich towarzyszy dodatkowy opiekun.

§ 10

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w przedszkolu Regulaminem wycieczek.
2. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.

§ 11

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

§ 12

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.
3. W razie nie odebrania dziecka w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę, próbuje nawiązać kontakt z rodzicami.
4. W przypadku, gdy nie można porozumieć się z rodzicami, nauczyciel zawiadamia policję.
5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z przedszkola, w przypadku kiedy zachowanie rodziców wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.

Rozdział 3 Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 13

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Rada rodziców.

§ 14

1. Dyrektorem przedszkola jest dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Koszycach Wielkich.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje go na zewnątrz, a w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
 - a) opracowuje roczny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców do 15 września, oraz wyniki i wnioski z jego realizacji do końca roku szkolnego;
 - b) prowadzi obserwacje zajęć dydaktycznych oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli;

- c) gromadzi informacje o pracy nauczycieli;
 - d) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju;
 - 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 5) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości ich pracy;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) przyjmuje oraz rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z przyjętą w przedszkolu procedurą, z wyjątkiem skarg złożonych na dyrektora przedszkola;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami oraz decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
 4. Dyrektor realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji oraz umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola.
 5. Dyrektor realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 15

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, będąca jednocześnie radą pedagogiczną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Koszycach Wielkich, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Koszycach Wielkich oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu i szkole podstawowej wchodzących w skład Zespołu. W zebraniach rady z głosem doradczym mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego placówkę, z inicjatywy przewodniczącego, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) przygotowanie projektu zmian statutu przedszkola;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
 - 6) rada pedagogiczna wykonuje zadania rady przedszkola, jeśli ta nie została powołana.
7. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) program wychowania przedszkolnego proponowany przez nauczyciela przed dopuszczeniem do użytku w przedszkolu;
 - 5) pracę dyrektora przedszkola w przypadku ustalenia oceny;

8. Przedstawiciele rady pedagogicznej biorą udział w pracach komisji konkursowej w celu wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola. Sposób ich wyboru określa regulamin rady.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora przedszkola.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Podstawowym dokumentem działalności rady pedagogicznej jest księga protokołów.
12. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
13. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
14. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 16

1. W przedszkolu działa rada rodziców, będąca jednocześnie radą rodziców Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Koszycach Wielkich, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola i szkoły podstawowej.
2. Członkowie rady rodziców wybierani są w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu ogólnym w roku szkolnym, w sposób określony w regulaminie rady rodziców.
3. Rada rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
4. Do kompetencji stanowiących rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do wychowanków i rodziców, realizowane przez nauczycieli;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności, który określa wewnętrzną strukturę, tryb pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rady rodziców.
5. Do kompetencji opiniodawczych rady rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 3) występowanie z wnioskiem do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 4) na wniosek dyrektora opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
6. Rada rodziców deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora. Sposób ich wyboru określa regulamin rady rodziców.
7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
8. Rada rodziców może występować do dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

§ 17

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
 - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
 - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
3. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
4. Nieporozumienia i spory pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców rozstrzyga dyrektor poprzez:
 - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;

- 2) wyjaśnienie istoty nieporozumień;
- 3) podjęcie decyzji rozstrzygającej.
5. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Rozstrzygnięcia organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór jest ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja przedszkola

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Zasady doboru dzieci do oddziału powinny uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.
3. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 50.
4. Przedszkole jest dwuoddziałowe.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
6. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóm nauczycielom w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

§ 19

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat około 15minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat około 30 minut;
4. Do realizacji zadań statutowych placówka posiada 2 sale zajęć, szatnię, łazienkę, kuchnię z zapleczem.

§ 20

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola będący częścią składową arkusza organizacji Zespołu Szkolno-Przedszkolnego opracowywany przez dyrektora przedszkola.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole;
 - 4) kwalifikacje nauczycieli.
3. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, związków zawodowych i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 21

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dla swojego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 22

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na

- wniosek dyrektora przedszkola.
2. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności przedszkola ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z rodzicami.
 3. Przedszkole czynne jest 10 godzin dziennie, od godziny 7.00 do godziny 17.00.
 4. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest od godziny 8.00 do godziny 13.00.
 5. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców czas przeznaczony na realizację podstawy programowej poszczególnych oddziałów może być przesunięty w czasie, ale nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
 6. Informacje o terminach przerwy w pracy przedszkola, dziennych rozkładach dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej przedszkola.

§ 23

1. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap rekrutacji) a następnie kryteria ustalone uchwałą Rady Gminy (drugi etap rekrutacji).
3. Dyrektor może dokonywać przyjęć do przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.
4. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do przedszkola:
 - 1) na podstawie decyzji dyrektora podjętej w uzgodnieniu z radą pedagogiczną w przypadku nie przestrzegania regulaminu przedszkola (nie dotyczy dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne);
 - 2) nie zgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie do dnia 7 września, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka;
 - 3) nie zgłoszeniu się nowo przyjętego dziecka w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy w czasie roku szkolnego, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka.

§ 24

Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci oraz zajęcia rewalidacyjne w sposób określony odrębnymi przepisami.

Rozdział 5 **Zasady odpłatności za przedszkole**

§ 25

1. Pobyt dziecka w przedszkolu do 5 godzin dziennie jest bezpłatny w zakresie realizowania podstawy programowej.
2. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej ustala rada gminy a zasady odpłatności określone są w umowie cywilnoprawnej zawartej pomiędzy rodzicami dziecka (opiekunami prawnymi) a przedszkolem reprezentowanym przez dyrektora.

§ 26

1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
2. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
3. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
4. Koszty wyżywienia dziecka (tzw. wsad do kotła) w pełni pokrywane są przez rodziców, w rozliczeniu miesięcznym, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.

§ 27

1. Z wyżywienia w przedszkolu mogą korzystać pracownicy przedszkola.

2. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników przedszkola ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 6 **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

§ 28

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 29

1. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez;
 - 2) przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola;
 - 4) zapewnienie higienicznych warunków pracy;
 - 5) zapewnienie właściwej opieki podczas wyjścia poza teren przedszkola (jeden nauczyciel zapewnia opiekę grupie liczącej nie więcej niż 15 dzieci).
2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania m.in.:
 - 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
 - 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
 - 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne itp.)
 - 4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia na kartach pracy i inne).
3. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość; m.in.:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju, społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;
 - 6) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
 - 1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzi pracę wyrównawczo-kompensacyjną;
 - 3) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy;
 - 4) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 5) dokonuje analizy gotowości szkolnej dziecka i wydaje stosowną informację rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
5. Prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30

1. Nauczyciel ma prawo do wyboru programu wychowania przedszkolnego, który przedstawia dyrektorowi.
2. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.

§ 31

Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez:

- 1) udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego;
- 2) samokształcenie;
- 3) pomoc merytoryczną ze strony dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;
- 4) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;
- 5) aktywny udział w naradach szkoleniowych rady pedagogicznej.

§ 32

1. Pracownicy samorządowi niebędący nauczycielami:
 - 1) pomoc nauczyciela;
 - 2) woźna.
2. W przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy nie wymienione w ust. 1, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych lub poszerzenia samodzielności placówki przez organ prowadzący przedszkole.
3. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współdziałania i wspomagania nauczycieli w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka.
4. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala dyrektor przedszkola kierując się organizacją i potrzebami placówki.
5. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
 - 1) wypełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków;
 - 2) pomoc nauczycielowi w przygotowaniu, prowadzeniu i zakończeniu zabaw, zajęć, uroczystości i wyjść poza teren przedszkola;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
 - 4) dbanie o porządek w czasie zajęć i po ich zakończeniu.
6. Do zadań woźnej należy:
 - 1) codzienne utrzymywanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach;
 - 2) przynoszenie i podawanie posiłków dzieciom zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, higieny i estetyki;
 - 3) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu;
 - 4) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych poleconych przez nauczyciela danego oddziału;
 - 5) pomoc nauczycielowi w przygotowaniu, prowadzeniu i zakończeniu zajęć dydaktycznych oraz w sprawowaniu opieki nad oddziałem w czasie jego wyjść poza teren przedszkola;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
7. Ponadto każdy pracownik zobowiązany jest do:
 - 1) dbałości o mienie przedszkola;
 - 2) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;
 - 3) przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy;
 - 4) powiadamiania dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością placówki;
 - 5) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.

§ 33

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.

Rozdział 7 Prawa i obowiązki rodziców

§ 34

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:
 - 1) znajomości zamierzeń pracy wychowawczo-dydaktycznej;
 - 2) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
 - 3) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 4) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego;
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola;
 - 7) wnioskowania do dyrektora o zorganizowanie na terenie przedszkola zajęć dodatkowych;
 - 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców;
 - 9) udziału w organizowanych przez przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez;
 - 10) wyrażania opinii na temat sposobu organizacji i prowadzenia żywienia oraz ramowego rozkładu dnia.
2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek:
 - 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 2) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 3) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych;
 - 4) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 5) terminowego regulowania należności za zajęcia dodatkowe w przedszkolu wynikających z zawarcia umowy wskazanej w § 25 ust.2;
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych (tylko dzieci realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne) w terminie do 7 dni, ustnie, telefonicznie, pisemnie lub zaświadczeniem lekarskim.
3. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:
 - 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez dyrektora przedszkola;
 - 2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż raz na kwartał;
 - 3) zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu;
 - 4) wycieczki, uroczystości przedszkolne organizowane wg harmonogramu;
 - 5) konsultacje indywidualne;
 - 6) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń;
 - 7) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki dziecka

§ 35

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku, w którym kończy 9 lat.
3. Dzieci 6-letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Dziecko ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) akceptacji takim, jakim jest;
 - 3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
 - 4) kontaktów z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 7) zdrowego, urozmaiconego jedzenia;
 - 8) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocą fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i

- poszanowania jego godności osobistej.
5. W przedszkolu obowiązuje „Kodeks przedszkolaka” ustalony z dziećmi, w porozumieniu z rodzicami. Obowiązkiem dziecka jest:
- 1) przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;
 - 2) szanować godność swoją i innych;
 - 3) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 4) troszczyć się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali;
 - 5) uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem.

Rozdział 9

Przepisy końcowe

§ 36

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo-księgową przedszkola prowadzi Centrum Obsługi Szkół i Przedszkoli Gminy Tarnów.
4. W sprawach nieuregulowanych statutem mają zastosowanie przepisy ogólne ustawy Prawo oświatowe i akty wykonawcze do ustawy.

Załącznik Nr 4 do uchwały Nr XLI/452/2018
Rady Gminy Tarnów
z dnia 16 lipca 2018 r.

Statut
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Koszycach Wielkich

§ 1

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Koszycach Wielkich;
- 2) szkole podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Koszycach Wielkich;
- 3) przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Koszycach Wielkich;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Koszycach Wielkich.

§ 2

1. Zespół nosi nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Koszycach Wielkich.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Publiczna Szkoła Podstawowa w Koszycach Wielkich;
 - 2) Publiczne Przedszkole w Koszycach Wielkich.
3. Siedzibą Zespołu jest budynek położony w Koszycach Wielkich ul. Szkolna 22, 33-111 Koszyce Wielkie.
4. Na pieczętkach używana jest pełna, czytelna nazwa dla poszczególnych jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Koszycach Wielkich:
 - 1) Zespół Szkolno-Przedszkolny Publiczne Przedszkole w Koszycach Wielkich, nr NIP, Regon, adres Przedszkola;
 - 2) Zespół Szkolno-Przedszkolny Publiczna Szkoła Podstawowa w Koszycach Wielkich, nr NIP, Regon, adres Szkoły.

§ 3

Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie, w szczególności koncentrując się na prowadzeniu działalności:

- 1) dydaktycznej;
- 2) wychowawczej;
- 3) opiekuńczej;
- 4) edukacyjnej;
- 5) kulturalnej;
- 6) profilaktycznej;
- 7) prozdrowotnej;
- 8) sportowej;
- 9) rekreacyjnej, uwzględniającej potrzeby środowiska lokalnego.

§ 4

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Tarnów.
2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§ 5

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu;
 - 3) Rada Rodziców Zespołu.
2. Kompetencje poszczególnych organów Zespołu określają statuty Publicznej Szkoły Podstawowej i

Publicznego Przedszkola.

3. W celu harmonijnego współdziałania organów Zespołu, a także rozwiązywania zaistniałych sporów niezbędne jest przestrzeganie zasady bieżącej wymiany informacji pomiędzy poszczególnymi organami na temat podejmowanych działań i decyzji.
4. W przypadku powstania sytuacji konfliktowych Dyrektor Zespołu albo specjalnie powołany przez niego zespół negocjacyjny podejmują rolę mediatora w celu rozwiązania konfliktu.

§ 6

1. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie Dyrektorem Szkoły Podstawowej i Przedszkola.
2. Dyrektor Zespołu w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) zapewnia optymalne warunki do realizacji statutowych celów i zadań Zespołu;
 - 4) dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
 - 5) odpowiada za działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz realizację zadań edukacyjnych, prozdrowotnych, sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) przewodniczy Radzie Pedagogicznej Zespołu;
 - 7) realizuje uchwały rad pedagogicznych podjęte w ramach ich kompetencji;
 - 8) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
 - 9) opracowuje arkusz organizacyjny Zespołu;
 - 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu, zaopiniowanym przez rady pedagogiczne, oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 11) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej Zespołu;
 - 12) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 13) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rad pedagogicznych, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 14) dba o powierzone mienie;
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
3. Dyrektora Zespołu powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku nieobecności dyrektora, zastępuje go wicedyrektor lub nauczyciel tego Zespołu, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 7

1. Zespół używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.

§ 8

Organem właściwym do dokonywania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna Zespołu.