



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 26 lutego 2025 r.

Poz. 1094

UCHWAŁA NR X/96/2025 RADY GMINY RABA WYŻNA

z dnia 20 lutego 2025 roku

w sprawie przekształcenia oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej im. Marii i Lecha Kaczyńskich w Podsarniu w Przedszkole Gminne w Podsarniu oraz utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Podsarniu

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.), art. 8 ust. 15, art. 88 ust. 1 i 7 w związku z art. 92 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.)

RADA GMINY RABA WYŻNA uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 września 2025 roku przekształca się oddział przedszkolny Szkoły Podstawowej im. Marii i Lecha Kaczyńskich w Podsarniu w Przedszkole Gminne w Podsarniu.

2. Akt założycielski Przedszkola Gminnego w Podsarniu stanowi załącznik nr 1 niniejszej uchwały.

3. Organizację Przedszkola Gminnego w Podsarniu określa statut, stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

§ 2. 1. Z dniem 1 września 2025 r. tworzy się Zespół Szkolno-Przedszkolny w Podsarniu przez połączenie:

1) Szkoły Podstawowej im. Marii i Lecha Kaczyńskich w Podsarniu, z siedzibą w: Podsarnie 59, 34-721 Raba Wyżna;

2) Przedszkola Gminnego w Podsarniu, z siedzibą w: Podsarnie 61, 34-721 Raba Wyżna.

2. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Podsarniu wchodzi:

1) Szkoła Podstawowa im. Marii i Lecha Kaczyńskich w Podsarniu z siedzibą w: Podsarnie 59, 34-721 Raba Wyżna;

2) Przedszkole Gminne w Podsarniu z siedzibą w: Podsarnie 61, 34-721 Raba Wyżna.

3. Akt założycielski Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Podsarniu stanowi załącznik nr 3 niniejszej uchwały.

4. Organizację Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Podsarniu określa statut, stanowiący załącznik nr 4 do uchwały.

§ 3. Z dniem 1 września 2025 roku Zespół Szkolno-Przedszkolny w Podsarniu staje się jednostką budżetową, która przejmuje zobowiązania, należności, mienie oraz dokumentację Szkoły Podstawowej im. Marii i Lecha Kaczyńskich w Podsarniu.

§ 4. Pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej im. Marii i Lecha Kaczyńskich w Podsarniu, z dniem 1 września 2025 r. stają się pracownikami Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Podsarniu.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Raba Wyżna.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy Raba Wyżna

mgr Grzegorz Żądło

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr X/96/2025
Rady Gminy Raba Wyżna
z dnia 20 lutego 2025 r.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI
PRZEDSZKOLA GMINNEGO W PODSARNIU**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 2 pkt 1 i art. 88 ust. 1 i 7, w związku z art. 92 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.) z dniem 1 września 2025 roku w związku z przekształceniem się oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej im. Marii i Lecha Kaczyńskich w Podsarniu w Przedszkole Gminne w Podsarniu akt założycielski otrzymuje brzmienie:

1. Nazwa: Przedszkole Gminne w Podsarniu.
2. Siedziba: Podsarnie 61, 34-721 Raba Wyżna.
3. Typ: przedszkole.

Przewodniczący Rady Gminy Raba Wyżna

mgr Grzegorz Żądło

Raba Wyżna, dnia

(pieczęć okrągła)

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr X/96/2025
Rady Gminy Raba Wyżna
z dnia 20 lutego 2025 r.

STATUT
PRZEDSZKOLA GMINNEGO
W PODSARNIU
wchodzącego w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Podsarniu

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 – Nazwa i typ Przedszkola	s. 3
Rozdział 2 – Cele i zadania Przedszkola	s. 4
Rozdział 3 – Organy Przedszkola	s. 11
Rozdział 4 – Organizacja Przedszkola	s. 12
Rozdział 5 – Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie zdalnego nauczania	s. 16
Rozdział 6 – Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola	s. 17
Rozdział 7 – Dzieci Przedszkola	s. 21
Rozdział 8 – Przyjmowanie dzieci do Przedszkola	s. 22
Rozdział 9 – Ceremoniał przedszkolny	s. 22
Rozdział 10 – Postanowienia końcowe	s. 23

Rozdział 1.

Nazwa i typ Przedszkola

§ 1. 1. Przedszkole Gminne w Podsarniu wchodzące w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Podsarniu, zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.

2. Siedzibą Przedszkola jest budynek w Podsarniu nr 61, 34-721 Raba Wyżna.

3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Raba Wyżna, która ma siedzibę w Rabie Wyżnej, 34-721 Raba Wyżna 41.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.

5. Przedszkole jest jednostką budżetową.

§ 2. 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) „Zespole” - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Podsarniu;
- 2) „Przedszkolu” - należy przez to rozumieć Przedszkole Gminne w Podsarniu;
- 3) „Szkole” - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii i Lecha Kaczyńskich w Podsarniu;
- 4) „ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 5) „statucie” - należy przez to rozumieć statut Przedszkola Gminnego w Podsarniu;
- 6) „statucie Zespołu” - należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Podsarniu;
- 7) „Dyrektorze” - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Podsarniu;
- 8) „Radzie Pedagogicznej” - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Podsarniu;
- 9) „Radzie Rodziców” - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Podsarniu;
- 10) „dzieciach” - należy rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Gminnego w Podsarniu;
- 11) „rodzicach” - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 12) „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu Gminnym w Podsarniu;
- 13) „organie prowadzącym Przedszkole” - należy przez to rozumieć Gminę Raba Wyżna;
- 14) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Małopolski Kurator Oświaty.

3. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Przedszkola w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.

4. Organy, o których mowa w ust. 1 pkt 13 i 14 mogą ingerować w działalność Przedszkola wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 3. 1. Przedszkole:

- 1) prowadzi nieodpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) prowadzi działania wychowawczo-dydaktyczne dla dzieci od 3 do 7 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola mogą uczęszczać:
 - a) dzieci, które ukończyły 2,5 roku życia,
 - b) dzieci, którym odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 9 lat;
- 3) prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) zapewnia każdemu dziecku warunki do wszechstronnego rozwoju określone w Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Wychowawcy Przedszkola realizują podstawę programową wychowania przedszkolnego.

3. Językiem nauczania jest język polski.

Rozdział 2.

Cele i zadania Przedszkola

§ 4. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oraz wynikające z opracowywanych planów, programów i koncepcji własnych Przedszkola, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, tworzenie warunków umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej oraz zapewnienie opieki dzieciom przebywającym w Przedszkolu.

3. 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.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania w obszarze rozwoju fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego dzieci, zgodnie z założeniami podstawy programowej wychowania przedszkolnego, w szczególności poprzez:

- 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 podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 17) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym, nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 19) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi zgodnie z odrębnymi przepisami, jeśli takie dzieci zostaną zrekrutowane do Przedszkola;
- 20) współpracę z rodzicami w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
- 21) kształtowanie i rozwijanie u dzieci nawyków prozdrowotnych oraz zapoznanie ich i wdrażanie do stosowania zasad warunkujących ich bezpieczeństwo oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 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, edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka oraz stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz przez zintegrowane działanie nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

4) porad, konsultacji.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom, organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji i szkoleń.

7. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

8. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) planowanie i koordynowanie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin dla poszczególnych form, które będą realizowane;
- 3) występowanie za zgodą rodziców do Publicznej Poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy w przypadku braku efektów udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Do zadań nauczyciela, wychowawcy i specjalistów 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;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna):
 - a) nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w „Arkuszu obserwacji dziecka”;
 - b) arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tą nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.

10. Do zadań psychologa i pedagoga w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej 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 oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, 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 w życiu Przedszkola;
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Do zadań logopedy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu u 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, wychowawców grup przedszkolnych i innych specjalistów.

12. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup przedszkolnych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz zapewnienia dostępności dzieciom ze szczególnymi potrzebami;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci; wspieranie nauczycieli, wychowawców grup przedszkolnych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - 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 innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej;
13. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających 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, wychowawców i innych specjalistów w:
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;

6) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 6. 1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.

2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:

- 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
- 2) dzieci nie mogą pozostawać bez opieki nauczyciela;
- 3) podczas spacerów i wycieczek poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów, w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (wycieczki) zapewniona jest opieka co najmniej jednej osoby na 15 dzieci;
- 4) sprzęt, z którego korzystają dzieci, jest sprawny i bezpieczny;
- 5) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalniach lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu;
- 6) dziecko zagrażające bezpieczeństwu innych może być chwilowo oddzielone od grupy;
- 7) w przypadku pojawienia się u dziecka objawów chorobowych (gorączka, wymioty, itp.) nauczyciel powiadamia rodziców;
- 8) w Przedszkolu nie podaje się żadnych lekarstw, nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach;
- 9) w przypadku zagrożenia życia i zdrowia dziecka nauczyciel wzywa pogotowie;
- 10) w przypadku, o którym mowa w pkt. 9 nauczyciel powiadamia rodziców i Dyrektora.

3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:

- 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
- 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
- 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
- 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
- 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;
- 6) przestrzeganie zasady nie przyprowadzania do Przedszkola dzieci z objawami choroby.

4. 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, lekarzem, stomatologiem, ratownikiem medycznym;
- 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę.

§ 7. 1. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami z niepełnosprawnościami”;
 - 2) niedostosowanych społecznie, zwanych dalej „uczniami niedostosowanymi społecznie”;
 - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zwanych dalej „uczniami zagrożonymi niedostosowaniem społecznym” – wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Przedszkole zapewnia:
- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnościami określają odrębne przepisy.

Rozdział 3.

Organy Przedszkola

§ 8. Organami Przedszkola są:

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

§ 9. 1. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie Dyrektorem Przedszkola.

2. Zadania i kompetencje Dyrektora określa statut Zespołu.

3. W przypadku nieobecności Dyrektora, zastępuje go Wicedyrektor Zespołu.

4. Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej określa statut Zespołu.

5. Zadania i kompetencje Rady Rodziców określa statut Zespołu.

§ 10. 1. Organy Przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:

- 1) gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji;

2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola, planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.

2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiającą:

- 1) zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami;
- 2) zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców;
- 3) zapraszanie na zebrania Rady Rodziców Dyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej.

Rozdział 4.

Organizacja Przedszkola

§ 11. 1. Przedszkole pracuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący Przedszkole na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.

2. W okresie przerwy w pracy Przedszkola, dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego Przedszkola wskazanego przez organ prowadzący.

3. Przedszkole pełni także w terminie ustalonym przez organ prowadzący zadania Przedszkola dyżurnego.

4. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji Przedszkola, w którym określa szczegółową organizację kształcenia, wychowania i opieki po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.

5. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

6. W przypadku wprowadzenia do 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

§ 12. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział, do którego uczęszczają dzieci w zbliżonym wieku.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób. Zasady powierzania oddziału i zadania wychowawcy oddziału określa § 27.

§ 13. 1. W Przedszkolu organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.

2. Warunki i sposób organizowania zajęć, o których mowa w ust. 1, określają przepisy rozporządzenia w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

§ 14. 1. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

2. Warunki i sposób organizowania zajęć, o których mowa w ust. 1, określają przepisy rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.

§ 15. 1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Opiekę nad dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice.

3. Rodzice mogą upoważnić osobę pełnoletnią lub osobę niepełnoletnią powyżej 10 roku życia do odbioru dziecka z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, własnoręczny podpis rodzica i oświadczenie, że ponosi pełną odpowiedzialność za dziecko odebrane przez upoważnioną osobę (również niepełnoletnią) od momentu jego odebrania z placówki. Jednorazowe lub stałe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola.

4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez osobę upoważnioną.

5. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do drzwi Przedszkola lub do sali i oddać pod opiekę nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej do odbierania dzieci do rodziców.

6. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w Przedszkolu w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.

7. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.

8. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z Przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej niż do jednej godziny od zakończonych zajęć.

9. 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.

10. W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 9, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.

11. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 16. 1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola;
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i przeciwpożarowe;

4) współpracuje z właściwą miejscowo Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.

2. Sprawowanie opieki i zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć edukacyjnych w budynku Przedszkola i na terenie ogrodu przedszkolnego oraz na spacerach i wycieczkach określają odrębne przepisy.

3. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Udział dzieci w wycieczkach, wyjazdach poza teren Przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców.

§ 17. 1. Opłaty za pobyt dzieci do lat 5 w Przedszkolu ustala Rada Gminy, z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. O wysokości opłaty, o której mowa w ust. 1 informuje rodziców Dyrektor.

3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor w porozumieniu z cateringiem, z którym zawarta jest umowa świadczenia usług.

4. Dziecko korzysta z wyżywienia cateringowego w Przedszkolu.

5. Za korzystanie przez dziecko z posiłków cateringowych w Przedszkolu rodzice uiszczają opłatę z uwzględnieniem niżej wymienionych przypadków:

- 1) wysokość kosztów wyżywienia może ulec zmianie w trakcie roku szkolnego;
- 2) przyjmowaniem i rozliczaniem opłaty za wyżywienie zajmuje się firma cateringowa.

§ 18. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora w uzgodnieniu z Radą Przedszkola, a w przypadku braku Rady Przedszkola z Radą Rodziców.

1) dzienny czas pracy Przedszkola wynosi 9 godzin: od 7.00 do 16.00;

2) czas otwarcia i zamykania Przedszkola może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb środowiska:

a) zmiany dokonywane są na podstawie zatwierdzanych arkuszy organizacyjnych Przedszkola i aneksów,

b) o wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco informowani poprzez umieszczanie ogłoszenia w kąciку dla rodziców oraz na stronie internetowej Przedszkola;

3) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się od godz. 8.00 do godz. 13.00;

4) na wniosek rodziców, 5 godzinny czas przeznaczony na realizację podstawy programowej może być przesuwany w czasie, w granicach do 1 godziny;

5) przedszkole organizuje leżakowanie dla dzieci przebywających w Przedszkolu więcej niż 5 godzin.

2. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej:

- 1) ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia, higieny, nauczania, wychowania i opieki, zasady pracy w oddziałach oraz oczekiwania rodziców;
- 2) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
- 3) ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 4) godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut;
- 5) czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - a) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut,
 - b) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - około 30 minut;
- 6) Przedszkole organizuje zajęcia religii:
 - a) podstawą udziału dziecka w zajęciach religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego wniosku,
 - b) życzenie udziału w zajęciach nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane, w każdym czasie,
 - c) zasady organizacji religii określają odrębne przepisy;
- 7) za zgodą rodziców w Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.

§ 19. 1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy Przedszkola, w szczególności organizują:

- 1) zebrania ogólne rodziców - w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
- 2) zebrania oddziałowe - co najmniej 2 razy w roku;
- 3) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców - systematyczne, w miarę potrzeb;
- 4) zajęcia otwarte dla rodziców - co najmniej 2 razy w roku;
- 5) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny - wg harmonogramu;
- 6) „kąci dla rodziców” oraz stronę internetową z aktualnymi informacjami o działalności Przedszkola, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach - na bieżąco;
- 7) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi;
- 8) wystawy prac dzieci;
- 9) dni adaptacyjne w miesiącu czerwcu.

2. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i Przedszkola.

3. Obowiązkiem rodziców jest:

- 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;

- 2) przekazanie Dyrektorowi lub wychowawcy informacji o stanie zdrowia w zakresie uznanym przez rodzica za istotny;
- 3) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu;
- 4) informowanie Dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
- 5) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb;
- 6) poinformowanie nauczyciela prowadzącego grupę lub Dyrektora w przypadku choroby zakaźnej dziecka;
- 7) niezwłoczne odebranie dziecka w przypadku zachorowania, urazu, wypadku;
- 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Przedszkolu;
- 9) przestrzeganie zasad higieny i czystości (w tym czystości włosów).

4. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:

- 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
- 4) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia sal zabaw, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
- 5) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.

Rozdział 5.

Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie zdalnego nauczania

§ 20. 1. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia w przypadku:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych;
- 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor nie później niż od trzeciego dnia od dnia zawieszenia zajęć organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Na okres organizacji nauczania w formie zdalnej zawiesza się realizację zadań opiekuńczych w formie bezpośredniej opieki nad wychowankami. Zajęcia wychowania przedszkolnego odbywać się będą w formie zdalnej, dostosowanej do potrzeb i możliwości dzieci.

4. Szczegółową organizację zajęć objętych podstawą programową i programem wychowania przedszkolnego w formie zdalnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami wychowania przedszkolnego.

5. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez Dyrektora w porozumieniu z nauczycielami:

- 1) nauczyciele wykorzystują technologie informacyjno-komunikacyjne do realizacji zajęć kształcenia na odległość obsługiwane z poziomu komputerów, poprzez spotkania online w różnej formie, programy do pracy z dziećmi, multimedialne książeczki, aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym;
- 2) dzieciom będą przekazywane materiały niezbędne do realizacji tych zajęć za pomocą dziennika Vulcan, strony internetowej oraz poczty elektronicznej.

6. Uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość potwierdzone będzie, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, poprzez kontakt z rodzicami poprzez telefon, e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami, systematyczne odbieranie i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci.

7. Zajęcia organizowane są w sposób zapewniający bezpieczne uczestnictwo w nich dzieci, opiekunów prawnych i nauczycieli zgodnie z zasadami obowiązującymi w Przedszkolu.

8. Zebrania z rodzicami prowadzone są w formie online.

Rozdział 6.

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 21. 1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele, specjaliści, nauczyciele współorganizujący kształcenie i inni pracownicy Przedszkola;

2. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący Przedszkole i Dyrektor są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.

3. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.

4. Zasady zatrudniania i zwalniania pozostałych pracowników Przedszkola regulują przepisy Kodeksu pracy.

§ 22. 1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:

- 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
- 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;
- 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;

- 4) przestrzeganie zasady nie dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków;
 - 5) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Przedszkola, zapytanie o cel pobytu i powiadomienie Dyrektora;
 - 6) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora, o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia osób przebywających na terenie Przedszkola.
2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki.

§ 23. 1. Do zakresu zadań nauczyciela w obszarze współdziałania z rodzicami należy:

- 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych, realizowanych w Przedszkolu;
- 2) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie umiejętności;
- 3) informowanie rodziców o sukcesach lub o braku sukcesów ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
- 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach Przedszkola poprzez:
 - a) wspólne organizowanie wydarzeń przedszkolnych,
 - b) udział w planowaniu pracy Przedszkola;
- 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
- 6) odbywanie indywidualnych lub grupowych spotkań z rodzicami.

§ 24. 1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:

- 1) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
- 2) realizowanie treści podstawy programowej w oparciu o wybrane programy wychowania przedszkolnego lub własne uwzględniające możliwości i potrzeby dzieci oraz uwarunkowania środowiskowe i program rozwoju placówki;
- 3) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
- 4) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
- 5) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 6) organizowanie pobytu dzieci w Przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
- 7) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.

2. Nauczyciel jest odpowiedzialny, za jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym.

§ 25. 1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

2. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:

- 1) rozpoznają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 3) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 4) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3. W razie potrzeby zatrudnia się innych specjalistów.

§ 26. 1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:

- 1) sporządzanie opinii o dziecku kierowanym do badań;
- 2) realizowanie orzeczeń i wskazań Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

2. Nauczyciel współpracuje z innymi specjalistami, zwłaszcza:

- 1) prowadzi oświatę zdrowotną;
- 2) współorganizuje narady szkoleniowe z udziałem specjalistów;
- 3) organizuje spotkania i konsultacje ze specjalistami.

§ 27. 1. Dyrektor powierza opiece poszczególne oddziały jednemu nauczycielowi pracującemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

3. Do zadań wychowawcy należy:

- 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
 - 2) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
 - 3) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
 - 4) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
4. Dyrektor na wniosek nauczyciela może odwołać go z funkcji wychowawcy.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy.

§ 28. 1. Do zakresu zadań innych pracowników Przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:

- 1) przestrzeganie przyjętych w Przedszkolu zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 2) właściwe reagowanie na zauważone ryzykowne zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich wychowawcy i Dyrektora;
- 3) usuwanie lub zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń oraz uniemożliwianie dzieciom wstępu do pomieszczeń dla nich niedostępnych;
- 4) zwracanie się do osób postronnych wchodzących na teren Przedszkola o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie Dyrektora lub skierowanie danej osoby do Dyrektora.

2. Pracownicy Przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców.

3. Do zadań pracowników obsługi należy:

- 1) dbałość o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia Przedszkola;
- 2) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych;
- 3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
- 4) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 5) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.

4. Do zadań woźnej oddziałowej należy:

- 1) spełniać czynności opiekuńcze, obsługowe i wychowawcze w stosunku do powierzonych jej dzieci;
- 2) troszczyć się o bezpieczeństwo dzieci;
- 3) przestrzegać przepisów BHP;
- 4) nadzorować stan zabezpieczenia obiektu przedszkolnego;
- 5) dbać o ład, higienę i czystość otoczenia;
- 6) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy przedszkola.

5. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikających z organizacji Przedszkola.

6. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa Dyrektor, w przydziale czynności na kolejny rok szkolny.

Rozdział 7.

Dzieci Przedszkola

§ 29. 1. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i edukacyjnego – zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania jego godności osobistej;
- 5) poszanowania własności;
- 6) opieki i ochrony;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) akceptacji jego osoby;
- 9) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 10) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) uczestniczenie w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych, właściwe zachowanie się wobec: nauczycieli i innych pracowników Przedszkola, rodziców, wychowanków;
- 3) uczenia się i przestrzegania reguł współżycia w grupie;
- 4) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości;
- 5) dbanie o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.

3. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka nieobjętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) zalegania z odpłatnością za co najmniej dwa okresy płatnicze;
- 2) nieprzerwanej nieobecności dziecka w Przedszkolu przez 1 miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu do Przedszkola;
- 3) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych oraz odmowy ze strony rodziców współpracy z Przedszkolem, wychowawcą, specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną.

4. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje na podstawie decyzji Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 8.

Przyjmowanie dzieci do Przedszkola

§ 30. 1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

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

5. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć w Przedszkolu.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

7. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.

§ 31. 1. Przedszkole prowadzi rekrutację do Przedszkola na zasadach powszechnej dostępności.

2. Informacja o zapisach dzieci do Przedszkola ogłaszana jest w formie:

- 1) oferty umieszczonej w widocznym miejscu w Przedszkolu;
- 2) ogłoszenia umieszczonego na tablicach ogłoszeniowych;
- 3) informacji zamieszczonej na stronie internetowej Zespołu.

3. Podstawą przyjęcia dziecka do Przedszkola jest Wniosek przedłożony w sekretariacie Zespołu w terminie podanym przez Wójta Gminy Raba Wyżna na dany rok kalendarzowy.

4. Zasady rekrutacji określa ustawa Prawo Oświatowe oraz Organ Prowadzący.

Rozdział 9.

Ceremoniał przedszkolny

§ 32. 1. Ceremoniał Przedszkola jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących norm zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych o charakterze środowiskowym z użyciem symboli narodowych.

2. Uroczystościami z użyciem symboli narodowych są:

- 1) Święto Niepodległości;
- 2) Święto Flagi;
- 3) zakończenie roku szkolnego, z pożegnaniem Starszaków.

3. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.

Rozdział 10.

Postanowienia końcowe

§ 33. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34. 1. Zasady prowadzenia przez Przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

2. Obsługę finansowo-księgową Przedszkola prowadzi Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Gminy Raba Wyżna.

3. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.

4. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Przedszkola.

5. Z treścią Statutu Przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej Zespołu.

§ 35. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 r.

Przewodniczący
Rady Gminy Raba Wyżna

mgr Grzegorz Żądło

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr X/96/2025
Rady Gminy Raba Wyżna
z dnia 20 lutego 2025 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W PODSARNIU

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 2 pkt 1 i art. 88 ust. 1 i 7 w związku z art. 92 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.) ustala się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2025 roku tworzy się Zespół Szkolno-Przedszkolny w Podsarniu w skład którego wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Marii i Lecha Kaczyńskich w Podsarniu z siedzibą w: Podsarnie 59, 34-721 Raba Wyżna;
- 2) Przedszkole Gminne w Podsarniu z siedzibą w: Podsarnie 61, 34-721 Raba Wyżna.

§ 2. Siedziba Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Podsarniu znajduje się w Podsarniu pod numerem 59 (34-721 Raba Wyżna).

§ 3. 1. Obwód Szkoły Podstawowej im. Marii i Lecha Kaczyńskich w Podsarniu, wchodzącej w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Podsarniu obejmuje miejscowość Podsarnie.

2. Do Przedszkola Gminnego w Podsarniu wchodzącego w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Podsarniu przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Raba Wyżna. Do przedszkola mogą być przyjmowani kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Raba Wyżna w przypadku, o którym mowa w art. 131 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

Przewodniczący
Rady Gminy Raba Wyżna

mgr Grzegorz Żądło

Raba Wyżna, dnia

(pieczęć okrągła)

Załącznik Nr 4 do uchwały Nr X/96/2025
Rady Gminy Raba Wyżna
z dnia 20 lutego 2025 r.

STATUT

ZESPOŁU SZKOLNO–PRZEDSZKOLNEGO W PODSARNIU

§ 1. 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Podsarniu;
- 2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii i Lecha Kaczyńskich w Podsarniu;
- 3) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Gminne w Podsarniu;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 737 z późn. zm.);
- 5) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Podsarniu.

§ 2. 1. Ustala się nazwę Zespołu w brzmieniu: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Podsarniu.

2. Siedziba Zespołu mieści się w budynku Szkoły w Podsarniu pod numerem 59, 34-721 Raba Wyżna.

3. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Marii i Lecha Kaczyńskich w Podsarniu;
- 2) Przedszkole Gminne w Podsarniu.

§ 3. 1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Raba Wyżna z siedzibą w: 34-721 Raba Wyżna 41.

2. Zespół jest jednostką budżetową Gminy Raba Wyżna.

3. Obsługę finansowo-księgową Zespołu prowadzi Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Gminy Raba Wyżna.

4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu regulują odrębne przepisy.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 4. 1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu;
- 3) Rada Rodziców Zespołu;
- 4) Samorząd Uczniowski Szkoły.

2. Kompetencje organów Zespołu wynikają z ustawy oraz aktów prawnych wydanych na jej podstawie.

§ 5. 1. Dyrektor Zespołu zwany dalej „Dyrektorem” jest jednocześnie Dyrektorem Szkoły i Przedszkola. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.

2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.

3. Dyrektor planuje, organizuje i nadzoruje pracę Zespołu w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom, dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę i Przedszkole;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, realizuje uchwały podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, a także wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych niezgodnie z prawem;
- 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu;
- 7) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz sprawuje nadzór nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 9) organizuje pracę Szkoły i Przedszkola zgodnie z zatwierdzonym projektem organizacyjnym na dany rok szkolny;
- 10) dysponuje środkami budżetowymi określonymi w planie finansowym Zespołu, zaopiniowanym przez Radę Rodziców Szkoły, Radę Rodziców Przedszkola, Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 11) prowadzi dokumentację pedagogiczną i sprawuje nadzór nad jej prowadzeniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczycieli program nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w szczególności w sprawach:

- 1) osobowych pracowników Zespołu;
- 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu, powierza stanowisko Wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
- 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.

5. W realizacji swoich zadań Dyrektor współpracuje z organami Zespołu organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego oraz organizacjami współdziałającymi.

6. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Zespole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.

7. W przypadku zawieszenia zajęć, nie później niż od trzeciego dnia, Dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o czym informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 6. 1. Rada Pedagogiczna Zespołu zwana dalej „Radą Pedagogiczną” jest kolegialnym organem powołanym do opracowywania, wnioskowania i podejmowania uchwał w sprawach związanych z realizacją działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i organizacyjnej Zespołu.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

3. Rada Pedagogiczna ustala i zatwierdza Regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor. Zadania przewodniczącego określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły i Przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
- 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły i Przedszkola, w tym w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) projekt planu finansowego Zespołu.

7. Rada Pedagogiczna w szczególności:

- 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
- 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole;
- 3) przygotowuje projekt statutu Szkoły i Przedszkola lub jego zmian i uchwała statut Szkoły i Przedszkola lub jego zmiany.

8. Członkowie i osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

9. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

§ 7. 1. W Zespole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły i ogół rodziców dzieci Przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych oddziału, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów lub rodziców dzieci danego oddziału.

3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły i Przedszkola.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyczno-wychowawczego Szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania Szkoły i Przedszkola;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego Zespołu;
- 4) opiniowanie podjęcia przez stowarzyszenie lub inną organizację działalności w Szkole oraz / lub w Przedszkolu.

6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

7. Regulamin, o którym mowa w ust. 6 określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;

8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły i Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 6.

§ 8. 1. Spory między organami Zespołu są rozstrzygane w oparciu o stosowne dla sporu akty prawne.

2. W przypadku zaistnienia sporu między organami Zespołu zgłaszają one problem Dyrektorowi, który stara się doprowadzić do jego rozwiązania poprzez prowadzenie mediacji.

3. W przypadku braku porozumienia spór arbitralnie rozstrzyga Dyrektor. Przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

4. O rozstrzygnięciu sporu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowane strony w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

5. W przypadku sporu między organami Zespołu, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Zespołu, a Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole mediacyjnym.

6. W pracach zespołu mediacyjnego może brać udział przedstawiciel organu prowadzącego.

7. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

8. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne, chyba że rozstrzygnięcie to narusza prawa lub kompetencje którejś ze stron.

9. Każdej ze stron przysługuje prawo złożenia skargi do organu prowadzącego, Małopolskiego Kuratora Oświaty oraz innych instytucji publicznych, rozpatrujących tego typu skargi w trybie określonym w odrębnych przepisach.

§ 9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w Zespole określa arkusz organizacyjny Szkoły i Przedszkola opracowany i zatwierdzony według zasad określonych w statutach Szkoły i Przedszkola i zatwierdzonych przez organ prowadzący Zespół.

§ 10. 1. W Zespole może być utworzone stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze. Powierzenie tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor, zgodnie z przepisami ustawy.

2. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oddziałów szkolnych i przedszkolnych oraz pracowników administracyjnych i obsługowych.

3. Zasady zatrudniania i wynagradzania osób, o których mowa w ust. 1 i 2 regulują odrębne przepisy.

§ 11. 1. Zespół używa pieczęci o treści: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Podsarniu.

2. Szkoła i Przedszkole używają pieczęci o treści:

- 1) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Podsarniu Szkoła Podstawowa im. Marii i Lecha Kaczyńskich w Podsarniu;
- 2) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Podsarniu Przedszkole Gminne w Podsarniu.

3. Szkoła i Przedszkole używają pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami o treści:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Marii i Lecha Kaczyńskich w Podsarniu;
- 2) Przedszkole Gminne w Podsarniu.

4. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację Szkoły i Przedszkola na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 12. W zakresie nieuregulowanym niniejszym statutem obligatoryjne postanowienia art. 98 i 102 ustawy w zakresie dotyczącym odpowiednio Szkoły i Przedszkola określają statuty Szkoły i Przedszkola.

§ 13. 1. Postanowienia zawarte w statutach Szkoły i Przedszkola, które wchodzi w skład Zespołu pozostają w mocy za wyjątkiem uregulowanych odmiennie w niniejszym statucie.

2. Zasady postępowania w sprawie uchwalenia Statutu i wprowadzenia zmian w Statucie określa ustawa.

§ 14. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 r.

Przewodniczący
Rady Gminy Raba Wyżna

mgr Grzegorz Żądło