

**STATUT
PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 24
w TARNOWIE
UL. WESTERPLATTE 11**

tekst ujednolicony

Tarnów, 28 sierpnia 2025 r.

Podstawa prawna:

- USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089)
- USTAWA z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2022 poz. 1116)
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016 r. poz 283)
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356)
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno -pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 oraz zmieniające rozporządzenie z dnia 22 lipca (Dz.U. 2022 poz. 1594)
- ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ i NAUKI z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno – pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych ((Dz.U. 2022 poz. 1610)
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ (z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502), z dnia 9 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2022 r. poz. 566)
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI z dnia 26 sierpnia 2024 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. 2024 poz. 1302) zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy z dnia 21 marca 2022 r. (Dz. U. 2022 poz 645)

Rozdział 1
Nazwa i rodzaj przedszkola

§ 1

1. Pełna nazwa Przedszkola brzmi:
Przedszkole Publiczne Nr 24 w Tarnowie.
2. Siedziba Przedszkola Publicznego Nr 24 mieści się w Tarnowie przy ulicy Westerplatte 11.
3. Przedszkole zostało powołane na podstawie Aktu Założycielskiego z dnia 20 lutego 2002 r. stanowiącego załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XLVIII/888/2002 Rady Miejskiej w Tarnowie z dnia 20 lutego 2002 r.
4. Przedszkole używa podłużnej pieczęci o treści:

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 24
33-100 Tarnów, ul. Westerplatte 11
tel. 014-690 32 72/ 014-690 32 73
REGON 850432030 NIP 873-13-88-595

5. Przedszkolu może nadać imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 2

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miasta Tarnowa z siedzibą przy ul. A. Mickiewicza 2 w Tarnowie.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Krakowie - Delegatura w Tarnowie z siedzibą przy alei Solidarności 5-9 w Tarnowie.

§ 3

1. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:
 - 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne Nr 24 w Tarnowie;
 - 2) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Publicznego Nr 24 w Tarnowie;
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola Publicznego Nr 24 w Tarnowie, także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione na stanowiskach pedagogicznych w Przedszkolu Publicznym Nr 24 w Tarnowie;
 - 5) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola Publicznego Nr 24 w Tarnowie;
 - 6) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć rodziców, którzy reprezentują ogół rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola Publicznego Nr 24 w Tarnowie;
 - 7) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 24 w Tarnowie;

- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Tarnowa;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Krakowie - Delegaturę w Tarnowie;
- 10) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 4

1. Cele i zadania Przedszkola wynikają z przepisów prawa w zakresie podstawy programowej, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji zdrowia.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w procesie opieki, wychowania i nauczania (uczenia się), umożliwiający mu odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna, w efekcie którego dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Zadaniem Przedszkola jest:
 - 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) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 5

1. Przedszkole podejmuje działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
2. Zgodnie z obowiązującymi przepisami Przedszkole we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną udziela dzieciom uczęszczającym do Przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w tym zainteresowań i uzdolnień, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem indywidualnej lub grupowej przez nauczycieli w ramach edukacji przedszkolnej w zakresie:
 - a) doskonalenia sprawności manualnej,
 - b) doskonalenia percepcji wzrokowej i słuchowej,
 - c) usprawniania mowy i myślenia,
 - d) kształtowania umiejętności nabywania prawidłowych postaw społecznych i dojrzałości emocjonalnej,
 - e) rozwijania zainteresowań i zdolności intelektualnych, plastycznych, muzycznych;
 - 2) w formie zajęć specjalistycznych (logopedycznych, korekcyjno kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym) a także zajęć rozwijających uzdolnienia przez nauczycieli i specjalistów posiadających kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) w formie zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Nauczyciel informuje rodzica dziecka lub jego opiekuna prawnego o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla rodziców i nauczycieli polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczo-dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w formie:
 - 1) indywidualnych porad;
 - 2) indywidualnych konsultacji logopedycznych i psychologicznych dzieci na terenie Przedszkola z udziałem rodziców;
 - 3) warsztatów, szkoleń, prelekcji.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez realizację zadań z zakresu wychowania rodzinnego, obywatelskiego, patriotycznego, społeczno-moralnego oraz możliwość korzystania z religii zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 3 Organy Przedszkola

§ 6

1. Organami Przedszkola są: Dyrektor Przedszkola, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców.
2. Każdy z wymienionych w ust. 1 organów działa zgodnie z ustawą.
3. Organy funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem przedszkola.

§ 7

1. Powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola dokonuje organ prowadzący na zasadach określonych ustawą i wydanymi na jej podstawie odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
 - 4) wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego przedstawia Radzie Pedagogicznej do dnia 31 sierpnia każdego roku;
 - 5) sprawuje opiekę nad dziećmi, oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 7) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka;
 - 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 9) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, oraz podejmowania nowatorstwa pedagogicznego;
 - 10) realizuje zadania związane z oceną pracy oraz dorobku zawodowego nauczyciela, zapewnia nauczycielom warunki do odbycia stażu, nadaje nauczycielom stopień awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) dopuszcza do użytku przedszkolnego zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i jest odpowiedzialny za to, że przedstawiony program zawiera aktualnie obowiązujące podstawy programowe wychowania przedszkolnego;
 - 12) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 13) organizuje w Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 14) wyraża zgodę na realizację obowiązku przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;

- 15) jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w Przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie;
 - 16) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie, a także może organizować obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą Przedszkola;
 - 17) odpowiada za majątek Przedszkola, organizuje prace remontowe;
 - 18) realizuje ustawowe zadania zabezpieczenia i ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób;
 - 19) jako Administrator Danych Osobowych stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę, przetwarzanie danych osobowych odpowiednio do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną;
 - 20) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 21) stwarza warunki do działania w Przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza;
 - 22) powołuje komisję kwalifikacyjną dzieci do Przedszkola oraz kieruje jej pracą zgodnie z regulaminem rekrutacji;
 - 23) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych;
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po półroczu, na zakończenie roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Dyrektor prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
7. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy dzieci;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego; w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
 - 6) ustalenie regulamin swojej działalności;
 - 7) przygotowanie projektu Statutu Przedszkola albo jego zmian w formie uchwały.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Przedszkola;
 - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 3) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora (z wyłączeniem wniosku o nagrodę dla Dyrektora);
 - 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego;
 - 7) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do zestawu programów wychowania przedszkolnego;
 - 8) powierzenie stanowiska Dyrektora Przedszkola, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 9) powierzenie stanowiska innego stanowiska kierowniczego w Przedszkolu;
 - 10) odwołanie ze stanowiska innego stanowiska kierowniczego w Przedszkolu;

- 11) w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora;
- 12) w sprawie zezwolenia dziecku na indywidualny program lub tok nauki;
- 13) w sprawie zgłaszania kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji oraz na członków odwoławczych komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
12. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Przedszkola.
13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Przedszkolu.
14. Rada Pedagogiczna wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
15. Rada Pedagogiczna uzgadnia czas pracy Przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola.
16. Rada Pedagogiczna wnioskuję o ustalenie ramowego rozkładu dnia w Przedszkolu.
17. Rada Pedagogiczna wnioskuję o nadanie imienia dla Przedszkola.
18. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
19. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 9

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci przedszkolnych.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
3. Zadaniem Rady Rodziców jest:
 - 1) wspieranie działalności statutowej Przedszkola;
 - 2) uczestnictwo w życiu przedszkolnym w celu pełniejszego zaspokojenia potrzeb dzieci i podniesienia jakości pracy Przedszkola.
4. W ramach kompetencji stanowiących Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę, tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów, o których mowa w ust. 2. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.
5. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w przedszkolu;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) opiniowanie podjęcia działalności w Przedszkolu stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 6) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do zestawu programów wychowania przedszkolnego;
 - 7) wnioskowanie o nadanie imienia dla Przedszkola.
6. Rada Rodziców wnioskuje o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
 7. Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
 8. Przewodniczący Rady Rodziców organizuje działalność Rady Rodziców zgodnie z regulaminem i obowiązującymi przepisami oraz zebrania, co najmniej dwa razy w roku szkolnym.
 9. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

§ 10

1. Dyrektor Przedszkola zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych działaniach i decyzjach poprzez:
 - 1) wpisy w książce zarządzeń;
 - 2) informacje na tablicy ogłoszeń;
 - 3) posiedzenia Rady Rodziców z udziałem Dyrektora.
2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Przedszkola, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
3. W przypadku rozbieżności opinii poszczególnych organów Przedszkola dotyczących spraw przedszkolnych o istotnym znaczeniu, Dyrektor ma obowiązek zorganizowania wspólnych spotkań mających na celu uzgodnienie wspólnego stanowiska.

Rozdział 4 Organizacja Przedszkola

§ 11

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych opiekuńczych i wychowawczo-dydaktycznych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) pięciu pomieszczeń do zabaw, nauczania, wychowania i opieki dla poszczególnych grup wiekowych;¹
 - 2) dodatkowych sal (do zajęć logopedycznych, rytmiczno-tanecznej, telewizyjno-kinowej, plastycznej, garderoby teatralnej,) zagospodarowanych w dolnych pomieszczeniach Przedszkola;²
 - 3) ogrodu przedszkolnego z placem i urządzeniami do zabaw, mini-miasteczkiem komunikacyjnym i alpinarium;
 - 4) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 5) trzech posiłków przygotowywanych w kuchni przedszkolnej.
2. Przedszkole w miarę możliwości finansowych zapewnia dla swoich dzieci odpowiedni sprzęt, zabawki, pomoce dydaktyczne, przybory gimnastyczne, urządzenia ogrodowe.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział.
4. Przedszkole liczy pięć oddziałów.³
5. Liczba dzieci w pięciu oddziałach Przedszkola wynosi nie więcej niż po 25.⁴
6. Oddział Przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności z zastrzeżeniem ust. 8 i 9.
7. Za zgodą organu prowadzącego Przedszkole liczba dzieci w oddziale może być niższa od określonej w ust. 5.
8. W przypadku utworzenia w Przedszkolu oddziału integracyjnego z dziećmi niepełnosprawnymi liczba dzieci w tym oddziale wynosi nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych.
9. W przypadku utworzenia w Przedszkolu oddziału specjalnego liczba dzieci w tym oddziale jest uzależniona od rodzaju niepełnosprawności, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
10. W roku szkolnym 2025/2026 liczba dzieci w oddziale przedszkola może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy, które wjechały na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa.⁵
11. Oddział, w którym liczbę zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą dzieci do ukończenia wychowania przedszkolnego przez dzieci będące obywatelami Ukrainy

¹ Uchwała nr 5/2025 z 28 sierpnia 2025 r.

² Uchwała nr 5/2025 z 28 sierpnia 2025 r.

³ Uchwała nr 5/2025 z 28 sierpnia 2025 r.

⁴ Uchwała nr 5/2025 z 28 sierpnia 2025 r.

⁵ Uchwała nr 5/2025 z 28 sierpnia 2025 r.

§ 12

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola do 21 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący do 29 maja danego roku.
3. **(uchylony)**
4. **(uchylony)**⁶

§ 13

1. Organizację pracy Przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia określa dla każdego oddziału w szczególności:
 - 1) godzinę otwarcia i zamknięcia oddziału;
 - 2) czas przeznaczony na spożywanie posiłków;
 - 3) czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę;
 - 4) czas przeznaczony na naukę religii;
 - 5) czas przeznaczony na zabawę, pobyt na powietrzu, pracę wspomagającą rozwój dziecka;
 - 6) czas przeznaczony na odpoczynek w formie leżakowania u dzieci młodszych oraz w formie zabaw wyciszających i relaksacyjnych u dzieci starszych
4. Zajęcia dydaktyczne z dziećmi powinny być dostosowane do możliwości rozwojowych i edukacyjnych oraz predyspozycji każdego dziecka i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
5. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.
6. Jeżeli z przyczyn organizacyjnych realizacja bezpłatnej podstawy programowej jest przerwana przez zajęcia dodatkowe, o których mowa w § 14, ust. 5 - 7 czas jej realizacji zostaje przesunięty o czas trwania zajęć dodatkowych.

§ 14

⁶ Uchwała nr 5/2024 z 29 sierpnia 2024 r.

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
3. Opiekę nad dziećmi w danym oddziale sprawuje nauczyciel poprzez organizowanie zabaw i zajęć wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych zgodnie z programem wychowania w przedszkolu oraz planem miesięcznym i dziennym.
4. Zajęcia podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego, są prowadzone przez nauczyciela w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku w Przedszkolu przez Dyrektora Przedszkola:
 - 1) nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Przedszkola program wychowania przedszkolnego;
 - 2) program wychowania przedszkolnego może być opracowany przez nauczyciela samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 3) Dyrektor po zasięgnięciu, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego;
 - 4) Dyrektor przed zasięgnięciem opinii Rady Pedagogicznej w sprawie dopuszczenia programu do użytku w Przedszkolu może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, konsultanta lub doradcy metodycznego;
 - 5) dopuszczone do użytku w Przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
5. W Przedszkolu, w czasie przekraczającym bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, mogą być organizowane w uzgodnieniu z organem prowadzącym zajęcia dodatkowe: nauka religii, zajęcia rytmiczne, taneczne, gimnastyka korekcyjna, za które Przedszkole nie pobiera opłaty, ale które organizowane są w ramach płatnych świadczeń za korzystanie z wychowania przedszkolnego.
6. Nauka religii organizowana jest na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, lecz może być zmienione – warunki organizowania nauki religii określają odrębne przepisy.
7. Gimnastyka korekcyjna organizowana jest dla dzieci, których rodzice dostarczyli zaświadczenie od lekarza o konieczności uczęszczania dziecka na gimnastykę korekcyjną ze względu na wadę postawy.
8. Każdy nauczyciel, także prowadzący zajęcia dodatkowe ponosi odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonej jego opiece grupie dzieci w czasie zajęć na terenie Przedszkola oraz poza nim.
9. Nauczyciele i pozostali pracownicy Przedszkola nie mogą stosować wobec dzieci żadnych zabiegów związanych ze złym stanem zdrowia ze względu na brak uprawnień medycznych za wyjątkiem udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej w nagłych wypadkach.

10. Przedszkole obowiązane jest do prowadzenia zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.
11. Przedszkole może organizować dla swoich dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki, zapewniając im bezpieczne i optymalne warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
12. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 1) poznawanie środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków najbliższych okolic;
 - 2) upowszechnienie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 3) podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 4) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
13. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki może się odbywać się w formie wycieczek i imprez dostosowanych do wieku dzieci, w których udział nie wymaga od uczestnika przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.
14. Zgodę na organizowanie zajęć, imprez i wycieczek poza teren Przedszkola wyraża Dyrektor Przedszkola.
15. Zgodę na organizowanie zajęć, imprez i wycieczek poza miastem wyraża Dyrektor Przedszkola po pisemnym zawiadomieniu organu prowadzącego.
16. Zasady organizowania wycieczek, zapewnienie bezpieczeństwa podczas wycieczek przez Przedszkole określają odrębne przepisy prawa oświatowego.
17. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 15

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z Przedszkola, i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do i z Przedszkola.
2. Przyprowadzanie dzieci do Przedszkola odbywa się w godzinach 6⁰⁰ – 8⁰⁰, odbieranie dzieci z Przedszkola w godzinach 12⁰⁰ – 17⁰⁰.
3. W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola przez rodzica do godziny 17⁰⁰, nauczyciel próbuje telefonicznie skontaktować się z rodzicem lub osobą przez niego upoważnioną, a w przypadku braku kontaktu, po uzgodnieniu z Dyrektorem Przedszkola powiadamia policję.
4. Przedszkole odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci od momentu przekroczenia przez dziecko drugich drzwi wejściowych (wewnętrznych) do Przedszkola oraz przekazania dziecka pod opiekę pracownika Przedszkola.
5. Rodzice mają prawo do zdecydowania, kogo upoważnią do odbioru dziecka z Przedszkola – zgodnie z art. 92 Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego, dziecko pozostaje aż do pełnoletniości pod władzą rodzicielską.
6. Osobą upoważnioną przez rodzica może być małoletni brat lub siostra, którego stopień rozwoju oraz samodzielność predestynują, według oceny rodziców, do upoważnienia go do opieki nad młodszym rodzeństwem podczas powrotu z Przedszkola. W sytuacjach wyjątkowych po uzgodnieniu z dyrektorem. Zgodnie jednak z ustawą „Prawo o ruchu

- drogowym” dzieci do lat 7 mogą korzystać z drogi pod opieką osoby, która osiągnęła co najmniej 10 lat.⁷
7. Przedszkole wprowadza system monitorowania obecności dzieci poprzez elektroniczny system „obecności.pl”. Adres elektroniczny naszego przedszkola ww systemie: **pp24tarnow.obecnosci.pl** . W ramach wdrożenia w placówce systemu został opracowany „Regulamin korzystania z systemu przez użytkowników” oraz „Regulaminu korzystania z systemu przez użytkowników końcowych”.
 8. System obecności.pl wchodzi w życie z dniem 1 października 2024 roku.
 9. Obowiązkiem rodziców/ opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci jest zeskanowanie kodu QR oraz podania indywidualnego pinu podczas przyrowadzenia oraz odbioru dziecka z przedszkola. W razie nie zaznaczenia godziny przyjscia lub wyjścia zostanie naliczona całodniowa stawka.
 10. Podstawowe wymagania techniczne niezbędne do korzystania z Systemu to: posiadanie urządzenia komunikującego się z Internetem (komputer, telefon); połączenie z siecią Internet; aktualna wersja przeglądarki internetowej.
 11. Login i hasło dostępu do Systemu nadawane są Użytkownikowi niezwłocznie po zawarciu Umowy/w procesie zawierania Umowy.
 12. Rodzice/opiekunowie prawni, osoby upoważnione do odbioru dzieci są zobowiązani do przestrzegania „Regulaminu korzystania z systemu przez użytkowników końcowych”. Pracowników placówki, upoważnionych do wybranych czynności zobowiązuje się do przestrzegania „Regulamin korzystania z systemu przez użytkowników”.⁸

§ 16

- 1) W ramach współdziałania z rodzicami i włączenia ich w realizację zadań statutowych Przedszkola nauczyciele organizują zebrania grupowe dla rodziców co najmniej trzy razy w roku, w czasie których przekazują istotne informacje dotyczące: realizowanych treści programowych i wynikających z nich bieżących potrzeb, wyników obserwacji pedagogicznych i diagnozy przedszkolnej, zadań wynikających ze „Szczegółowego programu rozwoju Przedszkola” na dany rok szkolny.
- 2) W celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych nauczyciele organizują dla rodziców zajęcia otwarte co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego, podczas których rodzice mogą obserwować zachowania oraz osiągnięcia indywidualne swoich dzieci jak też całej grupy.
- 3) Bieżące informacje dotyczące zachowań dziecka, jego postępów i problemów rozwojowych oraz edukacyjnych są przekazywane rodzicom podczas indywidualnych konsultacji nauczyciela z rodzicami, których termin zostaje wspólnie ustalony po godzinach pracy nauczyciela.

⁷ Uchwała nr 5/2024 z 29 sierpnia 2024 r.

⁸ Uchwała nr 5/2024 z 29 sierpnia 2024 r.

- 4) W ramach integracji rodziców, dzieci i nauczycieli Przedszkole organizuje wspólne imprezy okolicznościowe: Dzień Babci i Dziadka, Spotkania Jasełkowe, Dzień Rodziny, Wycieczki Rodzinne.

§ 17

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.
2. W czasie przerw świątecznych, ferii zimowych i wakacji w przypadku niskiej frekwencji dzieci i absencji nauczycieli liczba oddziałów w Przedszkolu może ulec zmniejszeniu.
3. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku, 11 godzin dziennie, w godzinach od 6⁰⁰ do 17⁰⁰.
4. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę Przedszkole realizuje codziennie przez 5 godzin zegarowych pobytu dziecka w przedszkolu⁹.
5. Dzienny czas pracy Przedszkola, w tym czas przeznaczony na bezpłatne wychowanie, nauczanie i opiekę w ramach podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola w uzgodnieniu z Radą Rodziców.

§ 18

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę nad dziećmi w czasie 5 godzin dziennie, uwzględniając odrębnie ustaloną podstawę programową wychowania przedszkolnego, określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Świadczenia udzielane przez Przedszkole w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o których mowa w ust. 1 są odpłatne w wysokości ustalonej przez organ prowadzący, określonej Uchwałą Rady Miejskiej w Tarnowie.
3. Opłata obejmuje koszty opieki, wychowania i zajęć wspierających prawidłowy rozwój dziecka zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, a w szczególności:
 - 1) organizowanie działań kształcących, opiekuńczych i wychowawczych dostosowanych do wieku, potrzeb i możliwości dziecka;
 - 2) przygotowanie miejsca i warunków do zajęć, zabaw, wypoczynku i snu dziecka;
 - 3) nauka dziecka wykonywania czynności samoobsługowych (ubierania się, spożywania posiłków) oraz nawyków higienicznych (mycia się, załatwiania potrzeb fizjologicznych);
 - 4) nadzór nad dzieckiem w trakcie jego samodzielnych i grupowych zabaw w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu oraz podczas dowolnych zajęć, wypoczynku i snu;
 - 5) przygotowywanie dzieci do udziału w przedszkolnych i środowiskowych imprezach artystycznych i okolicznościowych;

⁹ Uchwała nr 5/2024 z 29 sierpnia 2024 r.

- 6) realizację własnych programów autorskich i innowacyjnych poszerzających podstawę programową;
 - 7) wspomaganie rozwoju psychofizycznego, emocjonalnego i społecznego dziecka poprzez organizowanie i prowadzenie zajęć sportowych, wycieczek, gier i zabaw ruchowych i tematycznych wspomagających i koordynujących wady wymowy i postawy, rozwijających zainteresowania otaczającym światem i zmierzających do osiągnięcia przez dzieci dojrzałości szkolnej.
4. Opłatę nalicza się za każdą rozpoczętą godzinę zajęć.
 5. W przypadku, gdy do Przedszkola uczęszcza więcej niż jedno dziecko z danej rodziny za świadczenia Przedszkola dla drugiego dziecka pobiera się 70%, a dla każdego kolejnego dziecka 50 % opłaty, o której mowa w ust.2.
 6. W przypadku korzystania z Przedszkola przez dzieci posiadające orzeczenia poradni o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych indywidualnych lub zespołowych, pobiera się 50% opłaty, o której mowa w ust. 2.
 7. Opłatę za świadczenia udzielane przez Przedszkole, rodzice zobowiązani są wносить na rzecz Przedszkola, do dnia 15 każdego miesiąca za poprzedni miesiąc, a za miesiąc grudzień nie później niż do dnia 20 grudnia danego roku ¹⁰
 8. Pobieranie opłat za świadczenia, o których mowa w ust. 2 nie dotyczy dzieci odbywających roczne przygotowanie przedszkolne, tj. dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat z zastrzeżeniem, że zniesienie opłat następuje od początku roku szkolnego.
 9. Opłata, o której mowa w ust. 2 nie może być wyższa niż 1 zł. i nie obejmuje kosztów wyżywienia dziecka w Przedszkolu oraz kosztów zajęć dodatkowych prowadzonych w Przedszkolu.
 10. Koszty wyżywienia dziecka w Przedszkolu ponoszą rodzice w zależności od ustalonej dziennej stawki żywieniowej, oraz ilości zadeklarowanych przez rodziców posiłków, z których będzie korzystało dziecko stosownie do czasu jego pobytu w Przedszkolu:
 - 8) dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez Dyrektora w porozumieniu z intendentem i rodzicami na pierwszym zebraniu organizacyjnym w Przedszkolu;
 - 9) rodzicom przysługuje zwrot poniesionych kosztów wyżywienia za każdy dzień nieobecności dziecka w Przedszkolu;
 - 10) dzieci korzystające wyłącznie z bezpłatnej podstawy programowej wychowania przedszkolnego otrzymują ciepły napój, którego koszty pokrywają rodzice;
 - 11) rodzice znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, który po rozpoznaniu środowiska rodzinnego, spełnianiu przez rodzinę wymagań określonych odrębnymi przepisami może zakwalifikować dziecko do korzystania z dożywiania w formie obiadów.
 11. Czas pobytu dziecka w Przedszkolu zakres i zasady korzystania z opieki przedszkolnej, sposób pobierania opłat za świadczone usługi reguluje deklaracja rodziców.¹¹

¹⁰ Uchwała nr 5/2024 z 29 sierpnia 2024 r.

12. Zasady odpłatności pracowników za wyżywienie w Przedszkolu ustala organ prowadzący.
13. Z wyżywienia w Przedszkolu mogą korzystać pracownicy pedagogiczni na zasadach określonych w „Regulaminie korzystania ze stołówki przedszkolnej”.

§ 19

1. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z wychowankami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu wychowanków, innego niż określone w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny,
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, organizuje dla wychowanków zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1. W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami wychowanka zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) poczty elektronicznej,
 - 2) innych środków komunikacji,
 - 3) materiałów dostępnych na stronach internetowych MEiN-u, kuratorium oświaty, CKE i OKE,
 - 4) materiałów prezentowanych przez publiczną telewizję i radiofonię.
4. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym z użyciem przez nauczycieli technologii informacyjno-komunikacyjnych do realizacji zajęć, jest następująca:
 - 1) przy planowaniu pracy zdalnej do realizacji w domu proponuje się sytuacje sprzyjające zacieśnieniu rodzinnych relacji, np., czytanie, zabawy sensoryczne, wspólną zabawę na podwórku, prezentacje, piosenki, filmiki, nagrania bajek, karty pracy, gry edukacyjne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym. W ramach pracy z dziećmi 6-letnimi, spełniającymi obowiązki rocznego przygotowania przedszkolnego,

¹¹ Uchwała nr 5/2024 z 29 sierpnia 2024 r.

nauczyciele wykorzystują platformę komunikacyjną z użyciem monitorów ekranowych – spotkania on – line przynajmniej 2 razy w tygodniu, nie dłużej niż 30 minut, a dla dzieci młodszych przynajmniej 1 raz w tygodniu w celu omówienia wykonywanych zadań i trudności,

2) materiały dla dzieci są przekazywane za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail rodzica, proponowane zajęcia powinny uwzględniać wiek dziecka i jego możliwości psychofizyczne.

3) nauczyciel zobowiązany jest udostępnić adres poczty elektronicznej do kontaktów,

4) uczestnictwo dzieci, w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w szczególności dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne, potwierdza rodzic/ prawny opiekun za pomocą poczty elektronicznej, informacją zwrotną „potwierdzam udział”,

5) w trakcie zawieszenia zajęć stacjonarnych w przedszkolu, rodzice zobowiązani są do systematycznego przekazywania nauczycielom informacji w ustalonej formie na temat efektów pracy dziecka.

5. W zakresie dostępności do sprzętu komputerowego i internetu, dyrektor w porozumieniu z nauczycielami wybiera jedną z platform do prowadzenia zajęć online: z metod prowadzenia zajęć zdalnych: Messenger, Skype, Microsoft Teams, Zoom, Discord.

6. Każdy rodzic otrzymuje dane logowania do platformy, celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach hasło dostępu do platformy powinno zostać przez rodziców wychowanka niezwłocznie zmienione.

7. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego. Celem obserwacji jest weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania celu zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, liczby zadawanych prac domowych. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.

8. Dyrektor przedszkola koordynuje pracę nauczycieli oraz współpracę nauczycieli z rodzicami.

9. Nauczyciel zobowiązany jest do odczytywania informacji wysyłanych przez dyrektora przedszkola w postaci wiadomości SMS, Messenger, wiadomości e-mail, z użyciem komunikatorów internetowych.

10. Nauczyciele wykonują pracę zdalnie lub pozostają w gotowości do pracy.

11. Wychowawca oddziału podaje zakres treści nauczania przy użyciu dostępnych środków komunikacji elektronicznej.

12. Zajęcia online lub offline oraz godziny konsultacji z rodzicami (ewentualnie z dziećmi dla poszczególnych oddziałów) odbywają się zgodnie z planem pracy odpowiadającym tygodniowemu pensum poszczególnych nauczycieli.

13. Wszyscy nauczyciele są dostępni dla rodziców i ich dzieci w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem pracy. Nauczyciele wychowawcy potwierdzają obecność wychowanków na zajęciach.

14. Dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 20

1. Uchylony¹²

2. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.

Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) planować i prowadzić pracę wychowawczo-dydaktyczną, odpowiadać za jej jakość i doskonalić warsztat pracy;
- 2) organizować zajęcia wspierające rozwój dziecka z wykorzystaniem zajęć kierowanych i niekierowanych;
- 3) organizować zajęcia kierowane, z uwzględnieniem możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 4) wykorzystywać czas przeznaczony na zajęcia niekierowane (odpoczynek, czynności samoobsługowe, spożywanie posiłków, uroczystości przedszkolne, samodzielna zabawa, pobyt na powietrzu) zapewniając dziecku zdrowy rozwój oraz poczucie bezpieczeństwa i spokoju;
- 5) twórczo organizować przestrzeń rozwoju dzieci włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych tkwiący w nich potencjał i zaciekawienie otoczeniem;
- 6) zagospodarować przestrzeń w sali według zainteresowań dzieci (kąci tematyczne);

¹² Uchwała nr 5/2025 z 28 sierpnia 2025 r.

- 7) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 8) określać mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
- 9) rozpoznawać przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
- 10) współpracować z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;
- 11) podejmować działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 12) prowadzić i dokumentować obserwacje pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 13) przeprowadzić analizę i ocenę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozę przedszkolną) w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
- 14) udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom w Przedszkolu, w ramach działalności zespołów we współpracy ze specjalistami (logopedą, psychologiem, pedagogiem) zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 15) dbać o dobro Przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomocy do zajęć w należytym stanie nie zagrażającym bezpieczeństwu dzieci;
- 16) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki dzieciom w czasie wszelkich zajęć organizowanych na terenie placówki;
- 17) prowadzić zajęcia z rytmiki oraz gimnastyki ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
- 18) prowadzić zajęcia gimnastyczne w formie zabaw i ćwiczeń z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo dzieci:
 - a) sprawdzać stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed każdymi zajęciami,
 - b) dostosować stopień trudności i intensywności ćwiczeń do możliwości rozwojowych i sprawności fizycznej dzieci;
- 19) zapewnić opiekę i bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć, imprez, wycieczek organizowanych poza terenem placówki w tym:
 - a) jako kierownik przygotować wycieczkę lub imprezę pod względem programowym i organizacyjnym, dostosowując liczbę opiekunów do ilości, wieku, rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia dzieci, a także do warunków w jakich będą się one odbywać oraz zatwierdzić kartę wycieczki lub imprezy u Dyrektora Przedszkola,

- b) jako opiekun sprawować opiekę nad powierzonymi dziećmi, sprawdzać stan liczbowy uczestników wycieczki lub imprezy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu i po przybyciu do punktu docelowego, współdziałać z kierownikiem;
- 20) nie ujawniać spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 21

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli specjalistów: logopeda, psycholog, pedagog specjalny
2. Do zadań logopedy w Przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia mowy oraz poziomu językowego dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci w zakresie stymulacji rozwoju mowy dziecka i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci.
3. W ramach współpracy z nauczycielami logopeda wspiera ich działania w:
 - 1) 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;
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i rodzicom w Przedszkolu.
4. Do zadań psychologa w Przedszkolu w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z wychowankami albo na ich rzecz, należy:
 - 1) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - 2) udzielaniem wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - 3) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym.

5. Do zadań pedagoga specjalnego w Przedszkolu w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z wychowankami albo na ich rzecz, należy:
- 1) zajęcia w ramach zadań związanych z rekomendowaniem dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności,
 - 2) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola we współpracy z nauczycielami,
 - 3) wspieraniem nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z wychowankiem, – dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych, – doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb wychowanków,
 - 4) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
 - 5) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym,
 - 6) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanka,
 - 7) udzielaniem wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 22

1. Główny księgowy w szczególności obowiązany jest:
 - 1) prowadzić rachunkowość zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
 - 2) prowadzić gospodarkę finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
 - 3) dokonywać analizy wykorzystywania środków przydzielonych z budżetu;
 - 4) opracowywać projekty dotyczące prowadzenia rachunkowości a zwłaszcza zakładowego planu kont, obiegu dokumentów, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.

§ 23

1. Starszy intendent w szczególności obowiązany jest:
 - 1) organizować żywienie w Przedszkolu;
 - 2) zaopatrywać Przedszkole w żywność oraz inne artykuły;
 - 3) sporządzać jadłospisy;
 - 4) nadzorować sporządzanie posiłków oraz wydawanie porcji żywnościowych dzieciom i personelowi;
 - 5) systematycznie obliczać gramaturę wydawanych posiłków;
 - 6) prowadzić magazyny oraz dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 24

1. Kucharka w szczególności obowiązana jest:
 - 1) przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki;
 - 2) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie;
 - 3) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych;
 - 4) brać udział w ustalaniu jadłospisu;
 - 5) organizować pracę w kuchni oraz prowadzić praktyki zawodowe dla uczniów szkół gastronomicznych.

§ 25

1. Pomoc kuchenna w szczególności obowiązana jest:
 - 1) pomagać kucharce w przyrządzaniu posiłków;
 - 2) utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne;
 - 3) utrzymywać w czystości obieralnię, zmywalnię;
 - 4) załatwiać zlecone czynności związane z zakupem i dostarczaniem produktów.

§ 26

1. Woźna oddziałowa w szczególności obowiązana jest:
 - 1) utrzymywać w czystości powierzone jej opiece pomieszczenia i w stanie używalności powierzony sprzęt;
 - 2) podawać estetycznie posiłki;
 - 3) przygotowywać sale do leżakowania zgodnie z wymogami;

- 4) uczestniczyć w zajęciach organizowanych na terenie placówki oraz w zajęciach, spacerach, imprezach i wycieczkach organizowanych poza terenem placówki, w celu zapewnienia dzieciom pełnego bezpieczeństwa zdrowia i życia oraz higieny.

§ 27

1. Pomoc nauczyciela w szczególności obowiązana jest:
 - 1) spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do dzieci polecane przez nauczyciela danego oddziału oraz inne czynności wynikające z rozkładu w ciągu całego dnia;
 - 2) utrzymywać w czystości przydzielone jej pomieszczenia.

§ 28

1. Konserwator – ogrodnik w szczególności obowiązany jest:
 - 1) dbać o estetykę otoczenia Przedszkola;
 - 2) utrzymywać ogród przedszkolny w należyтым porządku;
 - 3) dokonywać bieżących napraw sprzętu, zabawek i urządzeń w Przedszkolu;
 - 4) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt.
2. Konserwator wodno kanalizacyjno gazowy – uprawnienia kierownika zakładu pracy pełni dyrektor Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Tarnowa.

§ 29

1. Każdy nauczyciel i pracownik niebędący nauczycielem Przedszkola ma obowiązek wykonywać sumiennie i starannie inne czynności polecane przez Dyrektora, a wynikające z organizacji pracy tj.:
 - 1) przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych, przestrzegać ustalonego czasu pracy i wykorzystywać go w sposób jak najbardziej efektywny;
 - 2) dążyć do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiać w tym celu odpowiednią inicjatywę;
 - 3) przestrzegać przepisów i zasad bhp i ppoż;
 - 4) dbać o dobro Przedszkola, chronić jego mienie i używać go zgodnie z przeznaczeniem;
 - 5) przestrzegać tajemnicy służbowej oraz zasad współżycia społecznego;
 - 6) postępować zgodnie z zasadami zawartymi w Przedszkolnym Systemie Bezpieczeństwa.
2. Każdy nauczyciel i pracownik niebędący nauczycielem Przedszkola zobowiązany jest do zgłaszania dyrekcji o zauważonych uszkodzeniach, nieprawidłowościach, które mogą stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa zdrowia i życia dzieci oraz personelu.

3. W Przedszkolu dla pracowników samorządowych na stanowisku urzędniczym (dotyczy głównego księgowego), zatrudnionych po raz pierwszy na czas określony organizuje się służbę przygotowawczą w celu teoretycznego i praktycznego przygotowania pracownika. Służbę organizuje Dyrektor. Pracownik samorządowy na stanowisku urzędniczym podlega okresowej kontroli.
4. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący i Dyrektor Przedszkola są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

Rozdział 6 Dzieci i Rodzice Przedszkola

§ 30

1. Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
 - 2) szacunku dla wszystkich swoich potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej;
 - 5) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
 - 6) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych;
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 8) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
 - 9) zaspokajania podstawowych potrzeb fizjologicznych.
2. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do Przedszkola jest:
 - 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii;
 - 2) przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
 - 3) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
 - 4) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;
 - 5) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
 - 6) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, nieoddalanie się od grupy bez wiedzy nauczyciela, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
 - 7) zgłaszanie wszelkich przykrych wypadków, uszkodzeń itp. związanych ze zdrowiem, sygnalizowanie złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych;
 - 8) przestrzeganie wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.
3. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
6. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
7. Obowiązek, o którym mowa w ust. 6 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 4 obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
8. Warunki pobytu w Przedszkolu zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, ochronę i poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.

§ 31

1. Dyrektor Przedszkola może skreślić dziecko z listy przyjętych (nie dotyczy to dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne) w przypadku:
 - 1) niezgłoszenia się przyjętego do Przedszkola dziecka do dnia 7 września lub do 7 dni od dnia podpisania umowy w trakcie roku szkolnego, jeżeli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej Przedszkola o przyczynie jego nieobecności;
 - 2) nieobecności dziecka w Przedszkolu przez miesiąc kalendarzowy i braku ze strony rodziców pisemnej informacji o przyczynach nieobecności dziecka;
 - 3) nieuiszczenia opłat za świadczenia udzielane przez Przedszkole;
 - 4) osobistego zgłoszenia przez rodziców rezygnacji z miejsca w Przedszkolu dla swojego dziecka.

§ 32

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
2. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z planu rocznego Przedszkola oraz z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) wyrażania opinii na temat pracy Przedszkola;
 - 4) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo – dydaktyczne;
 - 5) aktywnego włączania się w życie Przedszkola;
 - 6) współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla rodziców i dzieci;

- 7) występowania w imieniu dziecka jako jego ustawowo prawni przedstawiciele, do Dyrektora Przedszkola, dyrektora Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Tarnowa, Kuratorium Oświaty w Krakowie – Delegatura w Tarnowie lub Rzecznika Praw Ucznia w Tarnowie w obronie jego praw, w przypadku, jeśli takie zostały naruszone;
 - 8) składania skarg i wniosków dotyczących pracy Przedszkola do Dyrektora Przedszkola, a także wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu, opinii na temat pracy Przedszkola za pośrednictwem Dyrektora Przedszkola.
3. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie przez dziecko wartościowej biżuterii (srebrnej, złotej) oraz zabawek i innych przedmiotów.
 4. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do Przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
 5. Obowiązkiem rodziców jest terminowe wnoszenie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu, według wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący oraz respektowanie dziennego czasu pracy Przedszkola.
 6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w Przedszkolu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego (również o realizacji tego obowiązku za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce);
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek poza Przedszkolem warunków do nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 37 ustawy.
 7. Niespełnianie obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 8. Przez niespełnianie obowiązku, o którym wyżej mowa należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w Przedszkolu.

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 33

1. Przedszkole przeprowadza elektroniczną rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i jawności na wniosek rodzica. Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola reguluje „Regulamin Rekrutacji Dzieci do Przedszkola Publicznego Nr 24 w Tarnowie” na dany rok szkolny uwzględniający aktualne przepisy prawa oświatowego.

2. Informacje o zapisach dzieci na dany rok szkolny umieszczone są na tablicy ogłoszeń w Przedszkolu oraz w serwisie internetowym: **pp24tarnow.com.pl**¹³

Rozdział 8 Postanowienia końcowe.

§ 34

1. Przedszkole jest jednostką budżetową prowadzoną przez Gminę Miasta Tarnowa – gromadzi na rachunku dochodów budżetowych (określonych odrębnymi przepisami) wpływy z tytułu najmu mienia oraz z odsetek od środków pieniężnych gromadzonych na rachunku bankowym dochodów budżetowych.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy zawarte w ustawie o finansach publicznych.
4. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki, wychowania i nauki oraz objęcia terenu przedszkolnego nadzorem kamer CCTV w Przedszkolu został zainstalowany system monitoringu wizyjnego.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób zakaźnych dyrektor przedszkola może w formie zarządzenia wprowadzić odrębne uregulowania niż statutowe, w szczególności w zakresie organizacji roku szkolnego i organizacji pracy przedszkola.

§ 35

1. Niniejszy Statut obowiązuje wszystkich pracowników Przedszkola (nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych), dzieci i ich rodziców.
2. Regulaminy wewnętrzne, uchwalane przez organy działające w Przedszkolu, nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
3. Postanowienia niniejszego Statutu mogą ulec zmianie po wejściu w życie nowych przepisów prawa oświatowego lub zmianie warunków działalności Przedszkola.
4. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna w ramach jej kompetencji stanowiących.
5. Dyrektor¹⁴ Przedszkola każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji.

¹³ Uchwała nr 5/2024 z 29 sierpnia 2024 r.

¹⁴ Uchwała nr 5/2024 z 28 sierpnia 2025 r.

*Zmiany w Statucie wprowadzono uchwałą Nr 5/2025 Rady Pedagogicznej
na posiedzeniu w dniu 28 sierpnia 2025 r.*

*przewodniczący Rady Pedagogicznej:
Dyrektor Przedszkola
Małgorzata Mazur*