



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

---

Kraków, dnia 1 czerwca 2026 r.

Poz. 3036

### UCHWAŁA NR XXXV/448/2026 RADY MIEJSKIEJ W WIELICZCE

z dnia 20 maja 2026 roku

#### **w sprawie utworzenia Przedszkola Samorządowego w Brzegach**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.) art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.: Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.), art. 8 ust. 1,2,3, oraz art. 88 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j.: Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.) Rada Miejska w Wieliczce uchwala, co następuje:

**§ 1. 1.** Z dniem 1 września 2026 r. tworzy się Przedszkole Samorządowe w Brzegach z siedzibą: Brzegi 234, 32-002 Węgrzce Wielkie.

2. Przedszkole jest prowadzone jako jednostka budżetowa Gminy Wieliczka.

3. Organ prowadzący wyposaża przedszkole w mienie niezbędne do realizacji celów określonych w Statucie.

**§ 2. 1.** Akt Założycielski stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Przedszkolu nadaje się Statut stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Wieliczka.

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

Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej w Wieliczce

**Robert Skowronek**

Załącznik nr 1 do uchwały nr XXXV/448/2026  
Rady Miejskiej w Wieliczce  
z dnia 20 maja 2026 r.

**Akt Założycielski**  
**Przedszkole Samorządowe w Brzegach**  
**z siedzibą: Brzegi 234, 32-002 Węgrzce Wielkie**

**Na podstawie art. 8 ust. 1,2,3, oraz art. 88 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j.:  
Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.) zakłada się z dniem 1 września 2026 r. publiczne przedszkole  
o nazwie:**

**Przedszkole Samorządowe w Brzegach**  
**z siedzibą: Brzegi 234, 32-002 Węgrzce Wielkie**

Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej w Wieliczce

**Robert Skowronek**

Załącznik nr 2 do uchwały nr XXXV/448/2026  
Rady Miejskiej w Wieliczce  
z dnia 20 maja 2026 r.

## **Statut Przedszkola Samorządowego w Brzegach**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Nazwa przedszkola: Przedszkole Samorządowe w Brzegach.
2. Siedziba: Brzegi 234, 32-002 Węgrzce Wielkie.
3. Organ prowadzący: Gmina Wieliczka, ul. Powstania Warszawskiego 1, 32-020 Wieliczka.
4. Nadzór pedagogiczny: Małopolski Kurator Oświaty.

#### **§ 2.**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową Gminy Wieliczka.
2. Zasady prowadzenia przez Przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 3.**

Ileć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Brzegach,
- 2) Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Wieliczka,
- 3) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Samorządowego w Brzegach.

### **Rozdział 2. Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 4.**

Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, dążąc w szczególności do:

- 1) wspomagania indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
- 2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) zapewnienia opieki dzieciom przebywającym w przedszkolu;
- 4) wspierania wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 5) tworzenia warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 6) wspierania aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 7) zapewnienia 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;

- 8) wspierania samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 9) wzmacniania poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 10) tworzenia sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 11) przygotowywania 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;
- 12) tworzenia 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;
- 13) tworzenia 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;
- 14) tworzenia warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 15) współdziałania z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 16) kreowania 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;
- 17) systematycznego uzupełniania 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;
- 18) systematycznego wspierania rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 19) organizowania zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 20) tworzenia sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## § 5.

Realizacja celów następuje poprzez:

- 1) wprowadzenie wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- 2) odpowiednie wyposażenie w pomoce dydaktyczne i zabawki niezbędne do pełnej realizacji programów wychowania przedszkolnego;
- 3) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
- 4) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka;
- 5) dostosowanie metod i form pracy uwzględniających indywidualne potrzeby i zainteresowania dziecka;
- 6) tworzenie sytuacji wychowawczych pozwalających na kształtowanie właściwych zachowań dziecka;
- 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;

- 8) włączanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
- 9) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
- 10) prowadzenie obserwacji pedagogicznej;
- 11) wskazywanie specjalistów wspomagających rozwój dziecka;
- 12) określenie sposobu realizacji zadań uwzględniających rodzaj niepełnosprawności - w przypadku dziecka niepełnosprawnego.

## **§ 6.**

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem następujących zasad bezpieczeństwa:

- 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
- 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela, pomocy wychowawczej lub uprawnionej osoby dorosłej;
- 3) podczas spacerów poza terenem przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
- 4) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
- 5) stosuje się obowiązujące przepisy bhp i ppoż.

2. W zakresie promocji i ochrony zdrowia 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, wobec których, ze względów chorobowych, wymagane jest specjalne postępowanie;
- 6) współpracę z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
- 7) przeprowadzanie zajęć z zakresu profilaktyki zdrowia;
- 8) uwzględnianie treści dotyczących dbałości o zdrowie i higienę w realizowanych programach;
- 9) tworzenie warunków do kształtowania nawyków i zachowań dbania przez dzieci o zdrowie.

## **Rozdział 3.**

### **Organy przedszkola i ich kompetencje**

## **§ 7.**

Organami przedszkola są:

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

## **§ 8.**

Do kompetencji Dyrektora należy:

- 1) Przedszkolem kieruje dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola oraz przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 2) kierowanie działalnością przedszkola, reprezentowanie go na zewnątrz;
- 3) sprawowanie funkcji przełożonego wszystkich pracowników;

- 4) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 7) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) stwarzanie warunków do działania w Przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 12) realizacja zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 13) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie skreślenia dziecka z listy, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego oraz nadania stopniu awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
- 14) przedstawianie Radzie Pedagogicznej wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 15) gromadzenie informacji o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędnych do dokonywania oceny ich pracy;
- 16) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
- 17) decydowanie w sprawach związanych z kierowaniem zakładem administracyjnym, w szczególności w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.

## § 9.

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
- 5) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 6) przygotowywanie projektu statutu albo jego zmian;
- 7) opiniowanie organizacji pracy Przedszkola;
- 8) opiniowanie projektu planu finansowego Przedszkola;
- 9) opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 10) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 11) opiniowanie dopuszczenia do użytku w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
- 12) opiniowanie powierzenie stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił.

### **§ 10.**

Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
- 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 4) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Przedszkola;
- 5) występowanie do Dyrektora z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 6) występowanie do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego, Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.

### **§ 11.**

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy Przedszkola.

2. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:

- 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
- 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
- 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

3. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzygane są przez Dyrektora w następujący sposób:

- 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
- 2) podejmowanie próby wyjaśnienia istoty nieporozumień;
- 3) mediacje;
- 4) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie;
- 5) w sporach nierozstrzygniętych przez Dyrektora, strony mogą zwracać się w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego;
- 6) rozstrzygnięcia organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczne mają charakter ostateczny.

## **Rozdział 4. Organizacja pracy przedszkola**

### **§ 12.**

1. Przedszkole prowadzi wychowanie przedszkolne dzieci w wieku 3-6 lat oraz dzieci z odroczeniem spełniania obowiązku wychowania przedszkolnego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte także dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

2. Podstawową jednostką organizacyjną w Przedszkolu jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25. Liczbę oddziałów ustala się corocznie w arkuszu organizacji z uwzględnieniem możliwości lokalowych.

3. Arkusz organizacji zawiera w szczególności informacje o:

- 1) liczbie dzieci w poszczególnych oddziałach;

- 2) czasie pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 3) tygodniowym wymiarze zajęć religii;
  - 4) liczbie pracowników ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) liczbie nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbie pracowników administracji i obsługi, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólnej liczbie godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli;
  - 8) organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.
4. 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.

5. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przepisami określającymi formy organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze zgodnie z przepisami określającymi warunki i sposoby organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci.

### § 13.

1. Przedszkole prowadzi działalność cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole pełni w terminie ustalonym przez organ prowadzący zadania Przedszkola dyżurnego.
3. Przedszkole jest czynne od godziny 7.00 do godziny 17.00.
4. Informację o terminach przerw w pracy przedszkola, o których mowa w ust. 1, dziennych rozkładach dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Przedszkola.
5. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć dydaktycznych powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
7. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływania do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
8. Za bezpieczeństwo dzieci w Przedszkolu odpowiedzialni są jego Dyrektor, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy.
9. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie Przedszkola i poza nim w szczególności poprzez:
  - 1) realizację zadań zapisanych w niniejszym statucie;
  - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;



- 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem Przedszkola;
- 4) współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Wieliczce;
- 5) organizację cyklicznych szkoleń pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 6) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
- 7) spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
- 8) dostosowanie mebli i urządzeń ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci posiadających certyfikaty;
- 9) ogrodzenie terenu przedszkolnego;
- 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
- 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.

#### **§ 14.**

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka do i z Przedszkola.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do czynności wymienionych w ust. 1. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz podpis rodzica.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę pracownikowi Przedszkola.
4. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
5. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z Przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbierają dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora, nie dłużej jednak niż do jednej godziny od zakończonych zajęć.
6. Przedszkole podejmuje działania związane ze skontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi. Nauczyciel lub osoba dyżurująca, o nieodebraniu dziecka w terminie, zawiadamia Dyrektora lub upoważnioną przez niego osobę.
7. W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 5, Dyrektor lub upoważniona osoba podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.
8. Żądanie rodzica dotyczące nie wydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

#### **Rozdział 5.**

##### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników**

#### **§ 15.**

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów i imprez organizowanych przez Przedszkole;
  - 2) przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkolny;
  - 4) zapewnienie higienicznych warunków pracy;
  - 5) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;

- 6) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci w Przedszkolu;
- 7) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
- 8) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
- 9) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
- 10) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
- 11) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach Przedszkola poprzez wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci oraz pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru, i innych;
- 12) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka i zachowaniu w grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
- 13) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
- 14) planowanie bieżącej pracy;
- 15) ewaluacja podejmowanych działań;
- 16) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
- 17) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 18) prowadzenie diagnozy pedagogicznej;
- 19) kształtowanie nawyków i zachowań dziecka, dbania o własne zdrowie i sprawność ruchową;
- 20) organizowanie zajęć ruchowych, gier i zabaw rozwijających sprawność fizyczną dzieci;
- 21) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
- 22) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
- 23) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych;
- 24) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
- 25) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego oraz dokumentacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 26) realizowanie zaleceń specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, w tym w szczególności:

- 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
- 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
- 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych.

3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz odpowiada za jej jakość, w tym zakresie nauczyciel w szczególności:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowanie;
- 2) wspiera rozwój aktywności dziecka;
- 3) współpracuje z rodzicami;
- 4) stosuje się do wskazań i zaleceń Dyrektora wynikających z nadzoru pedagogicznego.

4. W celu zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej i organizacyjnej w Przedszkolu zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, w szczególności: głównego księgowego, intendenta, woźne, pomoce nauczyciela, konserwatora oraz obsługę kuchni.

5. Zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi ustalane są szczegółowo w pracowniczych zakresach czynności.

6. Do zakresu zadań wszystkich pracowników Przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć należy:

- 1) przestrzeganie przyjętych w Przedszkolu zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 2) właściwe reagowanie na zauważone nieodpowiednie zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich wychowawcy i Dyrektora;
- 3) uniemożliwianie dzieciom wstępu do kuchni i jej zaplecza;
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) dbanie o ład i porządek na terenie Przedszkola;
- 6) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
- 7) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 8) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą;
- 9) przygotowanie posiłków z zachowaniem zasad higieny i jakości żywienia;
- 10) nie wpuszczanie na teren Przedszkola osób nieuprawnionych i postronnych.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady odpłatności za pobyt w Przedszkolu**

#### **§ 16.**

1. Przedszkole zapewnia bezpłatną opiekę, wychowanie i nauczanie w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie.

2. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego poza czasem realizacji bezpłatnej podstawy programowej oraz zasady stosowania ulgi w opłatach określone są w uchwale Nr LII/620/2018 Rady Miejskiej w Wieliczce z dnia 13 czerwca 2018 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach, oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych i publicznych innych formach wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Wieliczka (t.j.: Dz. Urz. Woj. Mał. z 2022 r., poz. 1397 z późn. zm.).

3. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z pełnego wyżywienia: z jednego, dwóch lub trzech posiłków.

4. Za wyżywienie dzieci w Przedszkolu rodzice ponoszą odpłatność na zasadach ustalonych przez Dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.

5. Rodzice wnoszą opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu do 7 dnia każdego miesiąca. Jeżeli 7 dzień wypada w dzień wolny od pracy opłaty wnosi się w pierwszy następny dzień roboczy. Za nieterminowe wnoszenie opłat są naliczane odsetki ustawowe.

## **Rozdział 7.**

### **Prawa i obowiązki dzieci**

#### **§ 17.**

Dziecko ma prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 2) akceptacji takim, jakie jest;

- 3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
- 4) kontaktów z dziećmi i dorosłymi;
- 5) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 6) zabawy i wyboru towarzysza zabawy;
- 7) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 8) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione.

#### **§ 18.**

Obowiązkiem dziecka jest:

- 1) przestrzeganie wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;
- 2) szanowanie godności swojej i innych;
- 3) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 4) szanowanie wytworów innych dzieci;
- 5) podporządkowanie się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 6) przestrzeganie zasad higieny osobistej;
- 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.

#### **§ 19.**

1. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) kiedy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu jego i innych dzieci, a rodzice nie współpracują z Przedszkolem;
- 3) kiedy wszystkie podejmowane wysiłki nauczycieli i specjalistów nie przynoszą oczekiwanych rezultatów.

2. Skreślenie dziecka z listy odbywa się w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.

3. Skreślenie dziecka z listy, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 nie dotyczy dziecka realizującego w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

### **Rozdział 8. Współpraca z rodzicami**

#### **§ 20.**

Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) znajomości zamierzeń pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 2) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
- 3) pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 5) znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
- 6) ochrony danych osobowych;
- 7) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola.

## § 21.

Na rodzicach dzieci uczęszczających do Przedszkola spoczywa obowiązek:

- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 2) zapewnienia dzieciom 6-letnim:
  - a) regularnego uczęszczania na zajęcia;
  - b) zapewnienia dziecku warunków nauki, określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
  - c) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Przedszkolu ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie;
- 3) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych;
- 4) w celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi, uznane przez niego za istotne, dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 5) przestrzegania niniejszego statutu;
- 6) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
- 7) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
- 8) informowania o przyczynach nieobecności dziecka, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 9) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 10) przyprowadzania do Przedszkola wyłącznie zdrowego dziecka, bez objawów chorobowych (np. podwyższona temperatura, katar, kaszel);
- 11) jak najszybszego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiających się objawów chorobowych;
- 12) przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola, przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

## § 22.

1. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:

- 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez Dyrektora Przedszkola;
- 2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli;
- 3) wspólnego stwarzania warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań przedszkola.

2. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.

## **Rozdział 9. Postanowienia końcowe**

## § 23.

1. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor Przedszkola ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w niniejszym statucie.

4. Zmiana statutu następuje w trybie określonym w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej w Wieliczce

**Robert Skowronek**