STATUT SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA NR 187 im. „Pod Lipami” w Krakowie

Nowelizacja:	2026.10.28

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE 3

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA 4

ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA 7

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA OPIEKI I BEZPIECZEŃSTWA 9

ROZDZIAŁ 5 POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA I KSZTAŁCENIE SPECJALNE 11

ROZDZIAŁ 6 ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE 12

ROZDZIAŁ 7 WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI 15

ROZDZIAŁ 8 PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI 17

ROZDZIAŁ 9 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA 18

ROZDZIAŁ 10 ODPŁATNOŚĆ ZA POBYT I WYŻYWIENIE 19

ROZDZIAŁ 11 SKREŚLENIE DZIECKA Z LISTY 20

ROZDZIAŁ 12 REKRUTACJA 21

ROZDZIAŁ 13 DANE OSOBOWE I MONITORING 22

ROZDZIAŁ 14 POSTANOWIENIA KOŃCOWE 23

ZAŁĄCZNIK – WYKAZ NAJWAŻNIEJSZYCH ZMIAN WPROWADZONYCH W NOWELIZACJI 24

STATUT SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA NR 187im. „Pod Lipami” w Krakowie

TEKST UJEDNOLICONY PO NOWELIZACJI z dnia 28 października 2026 r.

Stan prawny uwzględniony w opracowaniu: 28.10.2026 r.

Podstawa prawna opracowania obejmuje w szczególności ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, przepisy wykonawcze dotyczące organizacji publicznych przedszkoli, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształcenia specjalnego, bezpieczeństwa oraz aktualną podstawę programową wychowania przedszkolnego obowiązującą od 1 września 2026 r.

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1) Przedszkole nosi nazwę: Samorządowe Przedszkole nr 187 im. „Pod Lipami” w Krakowie.
2) Przedszkole jest przedszkolem publicznym.
3) Siedzibą Przedszkola jest Kraków, os. Piastów 48, 31-625 Kraków.
4) Przedszkole prowadzi działalność w dwóch lokalizacjach: I lokalizacja – os. Piastów 48, 31-625 Kraków; II lokalizacja – os. Piastów 71, 31-625 Kraków.
5) Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miejska Kraków, Plac Wszystkich Świętych 3–4, 31-004 Kraków.
6) Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
7) Przedszkole jest jednostką budżetową.
8) Przedszkole używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

1) Przedszkole realizuje wychowanie przedszkolne zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe, podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz programami wychowania przedszkolnego dopuszczonymi do użytku w Przedszkolu.
2) Od 1 września 2026 r. działalność Przedszkola jest organizowana i prowadzona z uwzględnieniem podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej w rozporządzeniu Ministra Edukacji z dnia 11 marca 2026 r., z późniejszymi zmianami.
3) Przedszkole działa w szczególności na rzecz wszechstronnego rozwoju dziecka w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej oraz rozwijania jego potencjału i sprawczości.

ROZDZIAŁ 2
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

Celem wychowania przedszkolnego jest zapewnienie każdemu dziecku warunków do:

1) rozwijania ciekawości, zainteresowań i uzdolnień oraz budowania wiedzy potrzebnej do rozumienia i poznawania współczesnego świata;
2) rozwijania kompetencji językowych, matematycznych i cyfrowych;
3) rozwijania kompetencji ruchowych oraz kształtowania troski o własne zdrowie i bezpieczeństwo;
4) rozwijania kompetencji poznawczych, społecznych i osobistych, samodzielności i wytrwałości;
5) budowania sprawczości i podejmowania inicjatyw z korzyścią dla siebie i wspólnego dobra;
6) poznawania świata wartości, rozwijania empatii i przygotowania do dokonywania odpowiedzialnych wyborów etycznych.

§ 4

Działalność wychowawcza Przedszkola opiera się w szczególności na wartościach: wolności, odpowiedzialności, wspólnocie, szacunku, godności, prawdzie, dobru, pięknie, sprawiedliwości i solidarności oraz na kształtowaniu postaw patriotycznych i troski o dobro wspólne.

§ 5

Do zadań Przedszkola należy w szczególności:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizowanie warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w każdym obszarze jego rozwoju;
2) tworzenie warunków do swobodnego rozwoju, zabawy i odpoczynku w poczuciu bezpieczeństwa;
3) wspieranie integracji sensorycznej i rozwoju procesów poznawczych;
4) budowanie wspólnoty, w której każde dziecko jest akceptowane, rozumiane i potrzebne, a różnorodność jest traktowana jako wartość;
5) wspieranie samodzielnej eksploracji świata i dostosowywanie treści, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb, możliwości i zainteresowań dziecka;

6) wzmacnianie poczucia własnej wartości, indywidualności i potrzeby budowania relacji z innymi;
7) kształtowanie samodzielności, nawyków zdrowotnych, sprawności ruchowej i zasad bezpieczeństwa;
8) wspieranie rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć własnych oraz innych osób;
9) rozwijanie wrażliwości estetycznej poprzez kontakt z mową, literaturą, muzyką, ruchem, tańcem, teatrem i sztukami plastycznymi;
10) umożliwianie bezpiecznej eksploracji przyrody oraz rozwijanie odpowiedzialności za środowisko;
11) umożliwianie samodzielnego i planowanego konstruowania, majsterkowania oraz korzystania z materiałów i narzędzi odpowiednich do wieku dziecka;
12) współpracę z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym, organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny;
13) kształtowanie wartości i norm społecznych oraz umiejętności podejmowania decyzji opartych na wartościach;
14) wspieranie rozwoju procesów uczenia się i osiągania gotowości do podjęcia nauki w szkole;
15) tworzenie sytuacji edukacyjnych rozwijających zainteresowanie językiem obcym nowożytnym i innymi kulturami;
16) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizowanie kształcenia specjalnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6

W realizacji zadań Przedszkole rozwija kompetencje fundamentalne: językowe, matematyczne, cyfrowe i ruchowe, a także kompetencje przekrojowe: poznawcze, społeczne i osobiste. Szczególne znaczenie ma rozwijanie sprawczości dziecka poprzez zabawę, podejmowanie inicjatywy, dokonywanie wyborów, współpracę, eksperymentowanie, rozwiązywanie problemów, udział w projektach i działaniach na rzecz wspólnego dobra.

§ 7

Zadania Przedszkola są realizowane poprzez zabawę, doświadczenia edukacyjne, sytuacje edukacyjne, aktywność własną dzieci, pracę indywidualną i zespołową, projekty edukacyjne, obserwacje i eksperymenty, aktywność ruchową, kontakt z kulturą i przyrodą oraz współpracę z rodzicami i środowiskiem.

ROZDZIAŁ 3
ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA

§ 8

1) 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.
2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3) Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4) Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego na zasadach określonych w przepisach prawa.
5) Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 9

1) Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział.
2) W I lokalizacji funkcjonuje 7 oddziałów, a w II lokalizacji 5 oddziałów – zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji.
3) Liczebność oddziałów ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zatwierdzonym arkuszem organizacji.
4) Oddziały mogą być organizowane z uwzględnieniem wieku, potrzeb rozwojowych, zainteresowań, uzdolnień oraz potrzeb wynikających z niepełnosprawności dzieci.

§ 10

Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania w szczególności z pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki, placu zabaw, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, szatni oraz posiłków, zgodnie z organizacją Przedszkola.

§ 11

1) Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2) Przedszkole jest czynne od godz. 6:30 do 17:00, zgodnie z organizacją ustaloną na dany rok szkolny.
3) Czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora, w uzgodnieniu z Radą Rodziców, jeżeli w Przedszkolu nie działa rada przedszkola.
4) Ramowy rozkład dnia ustala Dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i możliwości dzieci.
5) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dnia dla oddziału.
6) Ramowy rozkład dnia uwzględnia w szczególności czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz czas realizacji podstawy programowej.
7) Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka są zapewniane w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

§ 12

1) Programy wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku Dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
2) Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest planowana w sposób elastyczny i odpowiadający potrzebom grupy oraz poszczególnych dzieci.
3) Przedszkole nie narzuca jednego sposobu planowania pracy nauczyciela, jeżeli przyjęta forma dokumentowania zapewnia realizację programu i podstawy programowej oraz umożliwia monitorowanie rozwoju dzieci.

§ 13

W przypadku zawieszenia zajęć Przedszkole organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na zasadach określonych w ustawie – Prawo oświatowe i odrębnych przepisach. Organizacja tych zajęć uwzględnia wiek dzieci, ich możliwości psychofizyczne, potrzeby rozwojowe, higienę cyfrową oraz zasadę łączenia aktywności z użyciem ekranów z aktywnościami bez użycia ekranów.

ROZDZIAŁ 4
ORGANIZACJA OPIEKI I BEZPIECZEŃSTWA

§ 14

1) Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną podczas zajęć organizowanych w Przedszkolu i poza jego terenem.
2) Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci i nie pozostawia ich bez opieki.
3) Pracownicy Przedszkola są zobowiązani do przestrzegania przepisów BHP, ochrony przeciwpożarowej oraz Standardów Ochrony Małoletnich.
4) W oddziałach dzieci młodszych, stosownie do organizacji Przedszkola, nauczyciela mogą wspierać pracownicy niepedagogiczni, w szczególności pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa.
5) Liczbę opiekunów podczas wyjść i wycieczek ustala Dyrektor, uwzględniając wiek dzieci, liczbę uczestników, charakter wyjścia i warunki bezpieczeństwa.

§ 15

1) Organizacja wycieczek i wyjść odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz regulaminem wycieczek Przedszkola.
2) Każde wyjście poza teren Przedszkola jest odpowiednio udokumentowane.
3) Zgody rodziców są wymagane w przypadkach przewidzianych przepisami lub przyjętymi zasadami organizacji wyjść i wycieczek.

§ 16

1) Przedszkole nie wykonuje świadczeń medycznych, z wyjątkiem działań dopuszczonych przepisami prawa i przyjętymi procedurami, w szczególności działań niezbędnych dla ratowania życia lub zdrowia dziecka.
2) W razie nagłego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka pracownicy podejmują działania zgodne z zasadami udzielania pierwszej pomocy i wzywają odpowiednie służby, a rodzice są niezwłocznie informowani.
3) W przypadku pogorszenia stanu zdrowia dziecka rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka, jeżeli jego stan uniemożliwia dalszy pobyt w Przedszkolu.

§ 17

1) Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione, zapewniające dziecku bezpieczeństwo.
2) Upoważnienie do odbioru dziecka może zostać w każdym czasie odwołane lub zmienione.
3) Pracownik Przedszkola może odmówić wydania dziecka osobie, której stan wskazuje na to, że nie zapewni dziecku bezpieczeństwa, i postępuje zgodnie z procedurą obowiązującą w Przedszkolu.
4) W przypadku nieodebrania dziecka w czasie pracy Przedszkola pracownik podejmuje działania określone w procedurze postępowania w takiej sytuacji.

§ 18

W Przedszkolu obowiązuje zakaz wnoszenia i korzystania przez dzieci z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, zgodnie z art. 102a ustawy – Prawo oświatowe. Zakaz obejmuje również zajęcia organizowane poza terenem Przedszkola. Podczas wycieczek dzieci nie korzystają z takich urządzeń; wyjątek może wynikać wyłącznie z przepisów prawa i być związany z potrzebami dziecka wymagającymi specjalistycznego sprzętu. Rodzice współpracują z Przedszkolem w zakresie kształtowania higieny cyfrowej i odpowiedzialnego korzystania z technologii.

ROZDZIAŁ 5
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA I KSZTAŁCENIE SPECJALNE

§ 19

Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności poprzez rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, a także czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie.

§ 20

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Pomoc jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formach określonych w odrębnych przepisach, w szczególności jako zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia specjalistyczne, zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz porady i konsultacje.

§ 21

1) Przedszkole organizuje kształcenie specjalne dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2) Zespół nauczycieli i specjalistów dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz opracowuje i realizuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), zgodnie z przepisami.
3) Dyrektor zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu w zakresie wynikającym z przepisów i możliwości organizacyjnych Przedszkola.
4) Przedszkole współpracuje z rodzicami oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie planowania i oceny udzielanego wsparcia.

§ 22

Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności rozpoznawanie mocnych stron, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rozpoznawanie barier i trudności w funkcjonowaniu, planowanie i prowadzenie działań wspierających, współpraca z rodzicami oraz dokumentowanie udzielanej pomocy zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 6
ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 23

Organami Przedszkola są: Dyrektor, Rada Pedagogiczna oraz Rada Rodziców.

§ 24

Dyrektor w szczególności:

1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
3) sprawuje opiekę nad dziećmi i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju;
4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie;
6) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom i pracownikom podczas zajęć organizowanych przez Przedszkole;
7) odpowiada za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej i realizację zaleceń wynikających z orzeczeń;
8) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli oraz inne zadania wynikające z przepisów prawa;
9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami, organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego.

W przypadku nieobecności Dyrektora jego zadania wykonuje wicedyrektor lub inna osoba wyznaczona zgodnie z przepisami prawa.

§ 25

Wicedyrektor wykonuje zadania powierzone przez Dyrektora oraz wynikające z przepisów prawa, w szczególności wspiera Dyrektora w kierowaniu bieżącą działalnością Przedszkola, organizowaniu i kontrolowaniu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz zapewnianiu bezpieczeństwa.

§ 26

1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4) Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu swojej działalności.

§ 27

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, zgodnie z przepisami prawa;
3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
5) podejmowanie uchwał w sprawach należących do jej kompetencji na podstawie odrębnych przepisów.

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności organizację pracy Przedszkola, projekt planu finansowego oraz propozycje Dyrektora dotyczące przydziału nauczycielom zadań i zajęć.

§ 28

1) Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2) Zasady wyboru i działania Rady Rodziców określa jej regulamin.
3) Rada Rodziców może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
4) Rada Rodziców wykonuje kompetencje określone w ustawie – Prawo oświatowe i innych przepisach.

§ 29

Organy Przedszkola współpracują ze sobą z poszanowaniem swoich kompetencji. Spory między organami rozstrzyga się w pierwszej kolejności w drodze rozmów, negocjacji i mediacji, a w razie braku porozumienia – przez właściwy organ zgodnie z przepisami prawa. Szczegółowy tryb postępowania określa się w regulaminach i procedurach wewnętrznych.

ROZDZIAŁ 7
WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 30

Współpraca z rodzicami odbywa się w szczególności poprzez:

- zebrania ogólne i grupowe;
- konsultacje indywidualne z nauczycielami i specjalistami;
- zajęcia otwarte, warsztaty, prelekcje i spotkania tematyczne;
- wspólne uroczystości, przedsięwzięcia i projekty;
- bieżącą wymianę informacji w uzgodnionych formach komunikacji;
- udział rodziców w pracach Rady Rodziców.

Rodzice mają prawo do rzetelnej informacji o rozwoju, postępach, trudnościach, potrzebach i uzdolnieniach dziecka oraz o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale.

§ 31

Do obowiązków rodziców należy w szczególności zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i organizacji Przedszkola, współpraca z nauczycielami i specjalistami, terminowe odbieranie dziecka oraz przekazywanie informacji niezbędnych dla zapewnienia jego bezpieczeństwa i prawidłowej organizacji pomocy.

§ 31a

1) W Przedszkolu dąży się do polubownego rozwiązywania sytuacji spornych powstałych w relacjach między rodzicami wychowanków a nauczycielami, innymi pracownikami Przedszkola, Dyrektorem lub Wicedyrektorem, z poszanowaniem praw dziecka, praw rodziców oraz kompetencji poszczególnych osób.

2) W przypadku wystąpienia sytuacji spornej w pierwszej kolejności podejmuje się próbę wyjaśnienia sprawy w bezpośredniej rozmowie między zainteresowanymi stronami, z zachowaniem zasad wzajemnego szacunku, kultury osobistej i poufności.

3) Jeżeli bezpośrednia rozmowa nie doprowadzi do rozwiązania sporu, rodzic może zwrócić się do Dyrektora Przedszkola o podjęcie działań zmierzających do wyjaśnienia sytuacji. Jeżeli sprawa dotyczy Dyrektora, rodzic może zwrócić się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z właściwością.

4) W przypadku braku porozumienia strony mogą, za obopólną zgodą, skorzystać z mediacji prowadzonej przez bezstronną osobę posiadającą odpowiednie kompetencje. Udział w mediacji jest dobrowolny.

5) Mediacja ma na celu umożliwienie stronom przedstawienia swoich stanowisk oraz wypracowanie akceptowalnego sposobu rozwiązania sytuacji spornej, z uwzględnieniem przede wszystkim dobra i bezpieczeństwa dziecka.

6) Z przebiegu mediacji można sporządzić notatkę zawierającą informację o jej przeprowadzeniu oraz ustaleniach stron, z poszanowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i poufności.

7) Podjęcie próby polubownego rozwiązania sporu nie ogranicza prawa rodziców do składania skarg, wniosków i innych wystąpień w trybie określonym w odrębnych przepisach ani nie wstrzymuje podejmowania działań wymaganych przepisami prawa w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ 8
PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 32

Dziecko ma w szczególności prawo do:

- życzliwego, podmiotowego i pełnego szacunku traktowania;
- bezpiecznych warunków pobytu i ochrony przed przemocą, krzywdzeniem, zaniedbanie i dyskryminacją;
- zabawy, odpoczynku i aktywności zgodnej z własnymi potrzebami i zainteresowaniami;
- rozwijania zainteresowań, uzdolnień i indywidualnych możliwości;
- wyrażania emocji i potrzeb oraz uzyskiwania pomocy w ich rozumieniu i regulowaniu;
- korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innych form wsparcia;
- poszanowania godności, tożsamości, prywatności i praw dziecka;
- korzystania z pomieszczeń, sprzętu i pomocy dydaktycznych zgodnie z ich przeznaczeniem.

§ 33

Dziecko, stosownie do wieku i możliwości rozwojowych, ma obowiązek:

- przestrzegać zasad bezpieczeństwa i zasad współżycia w grupie;
- szanować inne dzieci, dorosłych i ich prawa;
- stosować się do zasad obowiązujących podczas zajęć i wyjść;
- dbać o wspólne mienie, zabawki i pomoce dydaktyczne;
- współpracować z innymi na miarę swoich możliwości.

ROZDZIAŁ 9
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 34

Nauczyciel odpowiada za jakość pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz bezpieczeństwo powierzonych dzieci. Do jego zadań należy w szczególności:

1) planowanie i prowadzenie pracy zgodnie z podstawą programową, programem wychowania przedszkolnego oraz potrzebami dzieci;
2) tworzenie warunków do zabawy, doświadczeń edukacyjnych, samodzielnej aktywności i rozwijania sprawczości;
3) indywidualizowanie pracy z dzieckiem;
4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i dokumentowanie ich zgodnie z przepisami;
5) rozpoznawanie potrzeb, możliwości, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
6) współpraca z rodzicami i specjalistami;
7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy oraz udział w jej organizowaniu;
8) zapewnianie bezpieczeństwa i przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich;
9) doskonalenie własnych kompetencji zawodowych.

§ 35

Nauczyciel planuje pracę w formie przyjętej w Przedszkolu, bez obowiązku stosowania sztywnych miesięcznych planów lub tematów kompleksowych, jeżeli nie wynika to z odrębnych przepisów. Dokumentacja pracy powinna umożliwiać wykazanie realizacji podstawy programowej oraz monitorowanie rozwoju dzieci.

§ 36

Do zadań pracowników niepedagogicznych należy w szczególności wykonywanie pracy zgodnie z zakresem obowiązków, przestrzeganie zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej, dbanie o bezpieczeństwo dzieci, mienie Przedszkola, porządek oraz współpraca z nauczycielami w zakresie prawidłowego funkcjonowania oddziału.

§ 37

W Przedszkolu obowiązują zasady przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi, przemocy i innym zachowaniom naruszającym godność pracowników i dzieci. Szczegółowe zasady postępowania określają odrębne procedury wewnętrzne.

ROZDZIAŁ 10
ODPŁATNOŚĆ ZA POBYT I WYŻYWIENIE

§ 38

1) Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
2) Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustala Rada Miasta Krakowa w drodze uchwały.
3) Od opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego zwalnia się dzieci w zakresie określonym przepisami prawa, w szczególności dzieci realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 39

Zasady odpłatności za wyżywienie oraz wysokość opłat za posiłki ustala się zgodnie z przepisami prawa i obowiązującymi w Gminie Miejskiej Kraków zasadami. Szczegółowe rozwiązania organizacyjne, w tym terminy i sposób rozliczeń, mogą być określone w umowie, zarządzeniu Dyrektora lub innych dokumentach obowiązujących w Przedszkolu.

ROZDZIAŁ 11
SKREŚLENIE DZIECKA Z LISTY

§ 40

1) Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w statucie, z wyjątkiem dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którego skreślenie nie może nastąpić w sposób naruszający obowiązek gminy zapewnienia warunków jego realizacji.
2) Skreślenie może nastąpić w szczególności w przypadku długotrwałej, nieusprawiedliwionej nieobecności, jeżeli przepisy prawa na to pozwalają, oraz uporczywego niewywiązywania się z obowiązków rodziców mimo podjętych działań wyjaśniających i wezwań do współpracy.
3) Przed podjęciem decyzji Dyrektor umożliwia rodzicom przedstawienie wyjaśnień, z zachowaniem przepisów prawa.
4) Postępowanie w sprawie skreślenia prowadzi się z poszanowaniem dobra dziecka i zasady proporcjonalności.

ROZDZIAŁ 12
REKRUTACJA

§ 41

Rekrutacja do Przedszkola odbywa się na zasadach określonych w ustawie – Prawo oświatowe, przepisach wykonawczych oraz uchwałach i zarządzeniach właściwych organów Gminy Miejskiej Kraków.

§ 42

1) Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się z uwzględnieniem kryteriów ustawowych i kryteriów ustalonych przez organ prowadzący.
2) Terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego ustala właściwy organ.
3) Do Przedszkola może zostać przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku, wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach i na zasadach wynikających z przepisów prawa oraz dostępności miejsc.
4) Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy mogą być przyjmowani na zasadach określonych w przepisach prawa.
5) Zasady rekrutacji na dyżur wakacyjny określa organ prowadzący.

ROZDZIAŁ 13
DANE OSOBOWE I MONITORING

§ 43

Przedszkole przetwarza dane osobowe dzieci, rodziców i pracowników zgodnie z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych, przepisami prawa oświatowego oraz innymi przepisami szczególnymi. Szczegółowe informacje dotyczące podstaw prawnych, celów, zakresu i okresów przetwarzania danych zawiera klauzula informacyjna i dokumentacja ochrony danych obowiązująca w Przedszkolu.

§ 44

1) Monitoring wizyjny może być stosowany wyłącznie na zasadach określonych w przepisach prawa i po spełnieniu wymogów dotyczących jego wprowadzenia, oznaczenia obszaru monitorowanego, dostępu do nagrań i okresu ich przechowywania.
2) Monitoring nie może być wykorzystywany jako środek nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników.
3) Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu określa odrębna dokumentacja i procedura.

ROZDZIAŁ 14
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 45

1) Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2) Gospodarka finansowa Przedszkola jest prowadzona zgodnie z przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych.
3) Przedszkole posiada i stosuje dokumenty wewnętrzne, w szczególności regulaminy, procedury i Standardy Ochrony Małoletnich, o ile obowiązek ich posiadania wynika z przepisów prawa lub potrzeb organizacyjnych.
4) Zmiany statutu uchwala Rada Pedagogiczna w zakresie i trybie określonym w przepisach prawa.
5) Statut podlega aktualizacji w przypadku zmiany przepisów prawa, zmian organizacyjnych lub konieczności dostosowania jego postanowień do praktyki funkcjonowania Przedszkola.

§ 46

Traci moc Statut Samorządowego Przedszkola nr 187 im. „Pod Lipami” w Krakowie z dnia 29 października 2025 r., z dniem wejścia w życie niniejszego statutu.

§ 47

Statut wchodzi w życie z dniem 28 października 2026 r., po jego uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną.

ZAŁĄCZNIK – WYKAZ NAJWAŻNIEJSZYCH ZMIAN WPROWADZONYCH W NOWELIZACJI

1. Dostosowano cele i zadania Przedszkola do nowej podstawy programowej wychowania przedszkolnego obowiązującej od 1 września 2026 r., w szczególności do kompetencji fundamentalnych, kompetencji przekrojowych i sprawczości dziecka.
2. Usunięto lub ograniczono zapisy organizacyjne, które nadmiernie usztywniały planowanie pracy nauczyciela, m.in. obowiązek sztywnego miesięcznego planowania tematów kompleksowych i stałej częstotliwości wybranych form współpracy z rodzicami.
3. Zaktualizowano organizację czasu pracy Przedszkola i zasady ustalania ramowego rozkładu dnia.
4. Uporządkowano zapisy dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształcenia specjalnego, WOPFU i IPET.
5. Zaktualizowano kompetencje Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, usuwając nieaktualne kompetencje związane m.in. z dawnym systemem awansu zawodowego.
6. Uporządkowano zasady odpłatności, rekrutacji i skreślenia dziecka z listy.
7. Dodano wyraźny zakaz wnoszenia i korzystania przez dzieci z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz odniesienie do higieny cyfrowej.
8. Uporządkowano przepisy dotyczące danych osobowych i monitoringu, pozostawiając szczegóły w odrębnej dokumentacji.
9. Dodano odniesienie do przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i przemocy wobec pracowników oraz do odrębnych procedur.
10. Zaktualizowano język statutu i usunięto niektóre sformułowania nieadekwatne do przedszkola lub niezgodne z aktualną terminologią prawną.
11. Dodano punkt 31a odnośnie mediacji.