

**STATUT**  
**Przedszkola nr 18**  
**w Warszawie**



stan prawny na dzień 1 września 2024 r.

### Podstawa prawna

- **1. Ustawa – Prawo oświatowe**  
**Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe**  
(Dz.U. 2024 poz. 737 ze zm.)  
→ **Kluczowy akt prawny**
- art. 98–102 – statut przedszkola
- art. 102 – określa, co statut przedszkola musi zawierać
- art. 1 – cele systemu oświaty
- art. 55–57 – nadzór pedagogiczny

---

- **2. Ustawa – Przepisy wprowadzające Prawo oświatowe**  
**Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.**  
(Dz.U. 2017 poz. 60 ze zm.)  
→ stosowana pomocniczo (ciągłość przepisów, rozwiązania przejściowe)

---

- **3. Rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego**  
**Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r.**  
w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego  
(Dz.U. 2017 poz. 356)  
→ statut musi być **z nią zgodny** (cele, zadania, organizacja pracy)

---

- **4. Rozporządzenie w sprawie organizacji publicznych przedszkoli**  
**Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r.**  
w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli  
(Dz.U. 2019 poz. 502 ze zm.)  
→ m.in.:
  - czas pracy przedszkola
  - organizacja oddziałów
  - ramowy rozkład dnia

---

- **5. Rozporządzenie w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej**  
**Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r.**  
(Dz.U. 2023 poz. 1798 – tekst jednolity)  
→ zadania przedszkola, formy wsparcia – **obowiązkowe odniesienie w statucie**

---

- **6. Rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny**  
**Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r.**  
w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach  
(Dz.U. 2020 poz. 1604)  
→ zasady opieki, bezpieczeństwa dzieci

- **7. Ustawa o systemie informacji oświatowej (SIO)**  
**Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r.**  
(Dz.U. 2024 poz. 152)  
→ przetwarzanie danych dzieci – powiązanie ze statutem

---

- **8. Kodeks pracy**  
**Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy**  
(Dz.U. 2023 poz. 1465 ze zm.)  
→ w zakresie praw i obowiązków pracowników przedszkola

---

- **9. Konwencja o prawach dziecka**  
**Konwencja ONZ z dnia 20 listopada 1989 r.**  
(Dz.U. 1991 Nr 120 poz. 526)

### **Spis treści:**

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	s. 4
Rozdział 2	Cele i zadania przedszkola	s. 5
Rozdział 3	Sposób realizacji zadań przedszkola	s. 7
Rozdział 4	Organy przedszkola	s. 9
Rozdział 5	Organizacja przedszkola	s. 10
Rozdział 6	Nauczyciele i pracownicy przedszkola	s. 14
Rozdział 7	Zasady odpłatności za przedszkole	s. 15
Rozdział 8	Prawa i obowiązki dzieci	s. 16
Rozdział 9	Współpraca z rodzicami	s. 16
Rozdział 10	Postanowienia końcowe	s. 17

## **ROZDZIAŁ 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§1**

1. Przedszkole nr 18 zwane dalej „przedszkolem” jest Przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Warszawie, przy ul. Simona Bolívara 6
3. Organem prowadzącym jest Miasto Stołeczne Warszawa.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie.
5. Przedszkole używa pieczęci podłużnej w brzmieniu:

**Przedszkole Nr 18**

**03-340 Warszawa**

**ul. Simona Bolívara 6**

**tel. 22 811 24 41, NIP: 524-21-60-626**

6. Przedszkole używa skrótu: P18

#### **§ 2**

Ilekróć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 18 w Warszawie;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 18;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
- 6) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 7) dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 18;
- 8) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,

uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla ucznia objętego kształceniem specjalnym;

- 9) organem sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 10) organem prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 3**

1. Celem przedszkola jest ukierunkowywanie rozwoju dziecka oraz jego wczesna edukacja zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy własnej. Działania te dotyczą:
  - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i wielokierunkowej aktywności dzieci;
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 5) zarządzania przedszkolem.
3. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:
  - 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący,
  - 2) objęcie pełną opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju,
  - 3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) objęcie wychowaniem przedszkolnym dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, powyżej 7 r.ż., nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat,
  - 5) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom,
  - 6) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień,

- 7) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego,
- 8) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
- 9) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii,
- 10) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie odrębnych przepisów.

#### **§ 4**

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu.
3. Nauczyciele i specjaliści w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe dzieci oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.
7. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom wychowanków i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności nauczycielskich.
8. Plan pracy przedszkola na dany rok szkolny zawiera plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

#### **§ 5**

1. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.
2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych;
  - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne,
  - 4) po uzgodnieniu z dyrektorem dostosowanie żywienia dla dzieci z alergiami pokarmowymi lub nietolerancjami pokarmowymi.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dla dzieci z niepełnosprawnością, określają odrębne przepisy.

### **§ 6**

1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

### **§ 7**

1. Przedszkole organizuje zajęcia religii.
2. Podstawą udziału dziecka w zajęciach z religii jest prośba wyrażona przez rodzica w formie pisemnej do 30 września na dany rok szkolny.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym oraz może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **Sposób realizacji zadań przedszkola**

### **§ 8**

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych oddziałów.
  - 1) program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i zawiera:
    - a) szczegółowe cele edukacyjne,

- b) tematykę materiału edukacyjnego; treści zgodne z treściami zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
  - c) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu; sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości dzieci,
  - d) metody przeprowadzania analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
- 2) program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku w przedszkolu dyrektor po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
  - 3) nauczyciel na pisemny wniosek może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, program opracowany przez innego autora lub program opracowany przez innego autora wraz z ewentualnie dokonanymi zmianami.
  - 4) dopuszczone programy wychowania przedszkolnego tworzą przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.
- 2. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
  - 3. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego zapisów całej podstawy programowej.
  - 4. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola.

## § 9

- 1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje w ustalonej i dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.
- 2. W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych organizacja pracy przedszkola, w tym zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych, opiera się na nauczaniu z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość.
- 3. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego, obowiązkowego, rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających

obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.

4. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz gdy na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

## **§ 10**

1. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie:
  - zajęć wprowadzających w wybraną tematykę;
  - zajęć doskonalących umiejętności dzieci;
  - aktywności twórczej dziecka (plastyczna, teatralna, ruchowa, muzyczna itp.);
  - zajęć na powietrzu (w tym spacerów i wycieczki itp.);
  - swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
  - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
  - 2) specjalne potrzeby edukacyjne i zdrowotne dzieci;
  - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
  - 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
  - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na powietrzu;
  - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

## **§ 11**

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym diagnozę dojrzałości szkolnej.
2. Diagnozę (informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej) wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

3. Diagnozę dojrzałości szkolnej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Organy przedszkola**

#### **§ 12**

Organami przedszkola są:

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

#### **§ 13**

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
  - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
  - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) dyrektora publicznego przedszkola prowadzonego przez Miasto Stołeczne Warszawa;
  - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 18;
  - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla Przedszkola nr 18;
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy przedszkola i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

#### **§ 14**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określają odrębne przepisy.

3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 18”, który określa:
  - 1) organizację zebrań;
  - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
  - 3) sposób dokumentowania działań rady;
  - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne;
4. Rada Pedagogiczna Przedszkola nr 18 realizuje kompetencje rady przedszkola określone w ustawie.

### **§ 15**

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem przedszkola, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Przedszkola nr 18”.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach przedszkola.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.
6. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w przedszkolu.

### **§ 16**

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów przedszkola jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych przedszkola.

### **§ 17**

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
3. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1-3, dyrektor zawiadamia o zaistniałym sporze organ prowadzący przedszkole.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Organizacja przedszkola**

#### **§ 18**

1. Przedszkole prowadzi wychowanie przedszkolne dzieci w wieku 3-7 lat, z włączeniem treści § 3, ust. 3, pkt 4.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko 2,5-letnie.
3. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 150.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział dzieci zgrupowanych wg roczników lub zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
5. W Przedszkolu nr 18 funkcjonuje 6 oddziałów jedno- lub dwurodnych wiekowo.
6. Liczba dzieci w oddziale wynosi do 25.
7. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych podczas schodzenia się i rozchodzenia się dzieci oraz w innych uzasadnionych przypadkach w związku z organizacją pracy placówki.
8. Przedszkole prowadzi działalność przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, w porozumieniu z radą rodziców.
9. Informację o terminach przerw w pracy Przedszkola nr 18 upublicznia się.
10. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.00 za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

#### **§ 19**

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece dwóch nauczycieli pracujących w układzie godzin podanych zgodnie z arkuszem organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.
2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
3. W oddziale dla dzieci 3-letnich zatrudniona jest dodatkowo pomoc nauczyciela.

#### **§ 20**

1. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.
2. Przedszkole zapewnia wyżywienie, na które składają się posiłki:
  - 1) śniadanie;
  - 2) obiad

- 3) podwieczorek.
3. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
  4. Jadłospisy planowanych posiłków ustala kierownik gospodarczy przedszkola w uzgodnieniu z kucharką, a zatwierdza dyrektor.
  5. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana rodzicom z wyprzedzeniem za pośrednictwem strony internetowej i tablicy informacyjnej.
  6. W przedszkolu na wniosek rodziców, poparty zaleceniem lekarza, przygotowywane są posiłki dla dzieci z dietami żywieniowymi.

### **§ 21**

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi wynosi:
  - 1) około 15 – 20 minut dla dzieci 3-, 4-letnich;
  - 2) około 30 minut dla dzieci 5-, 6-letnich.
3. Czas trwania i forma zajęć dostosowane są do możliwości rozwojowych dzieci.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

### **§ 22**

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną oraz związki zawodowe zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
  - 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - 2) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
  - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
  - 4) czas realizacji podstawy programowej w danym roku szkolnym.

### **§ 23**

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalany przez dyrektora przedszkola, uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład miesiąca, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty organizację pracy przedszkola, w tym zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z

wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, chyba że przedszkole funkcjonuje w normalnej formie.

4. Nauczyciele do kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) używają strony internetowej przedszkola, poczty eduwarszawa, a w razie potrzeby kontaktują się również telefonicznie.
5. Informacje i zadania przekazywane są wychowankom za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych).
6. Przekazywane treści muszą być dostosowane do możliwości dzieci oraz zróżnicowane.

## § 24

1. Przedszkole zapewnia dzieciom organizację zajęć dodatkowych i/lub rytmika, zajęcia korekcyjne, zajęcia sportowe, taneczne, dramatyczne itp.
2. Zajęcia dodatkowe nie mogą wiązać się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
3. Zajęcia dodatkowe odbywają się w czasie i dniach ustalonych przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
4. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo wynosi:
  - 1) ok. 15-20 minut dla dzieci 3- i 4-letnich;
  - 2) ok. 30 minut dla dzieci 5 i 6-letnich.
6. Informacja dla rodziców o organizowanych zajęciach dodatkowych lub zmianach wynikających z odwołania zajęć jest przekazywana osobom zainteresowanym.
7. Instruktor prowadzący grupę ponosi pełną odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo w czasie trwania zajęć.

## § 25

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
  - a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola;
  - b) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie, od momentu przejścia dziecka, do momentu

przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.

4. Dyrektor zawiesza zajęcia w przedszkolu na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi zagrażającej zdrowiu dzieci;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
5. Czas ograniczenia funkcjonowania przedszkola będzie wynosił 2 dni. Po tym czasie dyrektor wprowadza naukę zdalną
6. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
7. Dla dzieci w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia poza terenem przedszkola.
8. Udział dzieci w zajęciach poza terenem przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców.

## § 26

1. Dzieci przyprowadzają do przedszkola i odbierają z przedszkola rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby pisemnie przez nich upoważnione, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać pełne dane osobowe osoby odbierającej, powinowactwo lub stopień znajomości, nr i serię dowodu osobistego - dokument ten powinien zostać złożony przez rodziców (opiekunów) u dyrektora lub nauczyciela prowadzącego grupę.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić, kto odbiera dziecko z przedszkola.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.
7. Dyrektor drogą zarządzenia określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, z uwzględnieniem:
  - 1) sytuacji, które uzasadniają odmowę wydania dziecka z przedszkola oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
  - 2) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z przedszkola oraz wzór upoważnienia;

- 3) trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola.

### **§ 27**

1. W czasie stanu epidemii, ze względu na sytuację epidemiologiczną, w której może być zagrożone zdrowie dziecka lub pracownika, przedszkole może funkcjonować w następujący sposób:
  - a) zajęcia odbywają się stacjonarnie w reżimie sanitarnym z zachowaniem odrębnych przepisów dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju.
  - b) biorąc pod uwagę aktualną sytuację epidemiologiczną, zajęcia lub część zajęć, na czas oznaczony mogą być zawieszane.
2. Dyrektor przedszkola, w sytuacji, o której mowa w § 25 pkt.1, w drodze zarządzenia określa szczegółową organizację przedszkola, w tym w szczególności ustala zasady postępowania w czasie przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola oraz zasady postępowania z dzieckiem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia dróg oddechowych oraz zasady organizacji zajęć na odległość.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Nauczyciele i Pracownicy Przedszkola**

#### **§ 28**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
  - 1) nauczyciela wychowania przedszkolnego;
  - 2) nauczyciela języka angielskiego;
  - 3) logopedy;
  - 4) pedagoga specjalnego;
  - 5) psychologa;
  - 6) nauczyciela współorganizującego kształcenie do dziecka z orzeczeniem o potrzebach kształcenia specjalnego.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:
  - 1) pracownicy administracji – kierownik gospodarczy, sekretarka;
  - 2) pracownicy obsługi – pomoc nauczyciela, kucharz, pomoc kuchenna, starsza woźna, dozorca, szatniarz.

#### **§ 29**

1. Nauczyciele realizują wychowawcze, opiekuńcze i dydaktyczne zadania przedszkola, zgodnie z jego charakterem określonym w statucie i odpowiadają za jakość pracy przedszkola, w tym sposób sprawowania opieki nad dziećmi.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w osiągnięciu dojrzałości szkolnej.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programów pracy przedszkola w powierzonych mu zadaniach;
  - 2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u dzieci deficytów rozwojowych i ich przyczyn;
  - 4) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przepisami określonymi przez dyrektora przedszkola, oraz przygotowywanie sprawozdań z pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej co najmniej 2 razy w roku;
  - 5) komunikowanie się z rodzicami w sprawach rozwoju dzieci i osiągnięciu kolejnych etapów dojrzałości szkolnej;
  - 6) organizowanie pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 7) opieka nad powierzonymi salami oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
  - 8) stosowanie polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a w przypadku podejrzenia, iż małoletni jest krzywdzony poinformowania dyrekcji przedszkola o swoich podejrzeniach.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w przedszkolu oraz przez instytucje wspomagające przedszkole.
5. Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzania danych osobowych zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii Europejskiej o ochronie danych.
6. Do obowiązków nauczyciela należy przetwarzanie danych osobowych wychowanków wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją Dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych przedszkola w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom o wychowankach.
7. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość oraz ochronę danych osobowych wychowanków, ich rodziców i pracowników przedszkola.

8. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczenia danych.
9. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom należy:
  - 1) stosowanie i przestrzeganie standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem wprowadzonych w przedszkolu;
  - 2) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie przedszkola i zgłaszanie usterek dyrektorowi;
  - 4) monitorowanie ruchu dzieci i interesantów w przedszkolu;
  - 5) zwracanie się do osób postronnych wchodzących do przedszkola lub przebywających na terenie placówki o podanie celu, a w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie lub skierowanie tych osób do dyrektora;
  - 6) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa wychowanków.
10. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 3, ustala dyrektor.

### **§ 30**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo dzieci, dbanie o ład i czystość oraz ochronę danych osobowych wychowanków, ich rodziców i pracowników przedszkola.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom należy:
  - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie przedszkola;
  - 3) monitorowanie ruchu dzieci i interesantów w przedszkolu;
  - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa dzieci.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2, ustala dyrektor.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Zasady odpłatności za przedszkole**

#### **§ 31**

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla wszystkich dzieci korzystających z przedszkola.

2. Zasady odpłatności za wyżywienie w przedszkolu określa Uchwała Rady m. st. Warszawy.
3. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Opłaty za wyżywienie wnosi się w okresach miesięcznych, zgodnie z § 4 pkt 4 Zarządzenia Nr 1302/2017 Prezydenta m. st. Warszawy z dnia 3.08.2017 r.
5. Opłatę za wyżywienie należy wносить przelewem na wskazany rachunek bankowy w nieprzekraczalnym terminie do 10 dnia miesiąca za miesiąc bieżący.
6. W przypadku zalegania z opłatą za wyżywienie może być wszczęte postępowanie windykacyjne należności publicznoprawnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku od drugiego dnia nieobecności, chyba, że rodzic zgłosił nieobecność dziecka do godz. 9:00 danego dnia, wtedy zwrot następuje za wszystkie dni.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Prawa i obowiązki dzieci**

#### **§ 32**

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo, wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodnie z zasadami pracy z małym dzieckiem, jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi;
  - 2) właściwie zorganizowanej opieki zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
  - 3) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
  - 4) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
  - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 6) poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności, akceptacji jego osoby;
  - 7) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
  - 8) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
  - 9) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych,
2. Obowiązkiem dziecka jest:
  - 1) przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej ze szczególnym uwzględnieniem poszanowania nietykalności cielesnej innych – dzieci i dorosłych;

- 2) uczestniczenie w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 3) respektowanie poleceń nauczyciela;
  - 4) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
  - 5) dbania o czystość i higienę osobistą;
  - 6) dbania o ład i porządek na terenie przedszkola.
3. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci w przedszkolu w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej 30 dni i niemożności wyjaśnienia powodów tej nieobecności.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Współpraca z rodzicami**

#### **§ 33**

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
  - 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
  - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 4) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 5) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.
2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek:
  - 1) punktualnego, zgodnie z Ramowym Rozkładem Dnia, przyprawianie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
  - 2) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
  - 3) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
  - 4) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
3. Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
  - 1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż raz w ciągu roku;
  - 2) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 3 razy w roku;
  - 3) konsultacje indywidualne, raz w miesiącu, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez nauczycieli poszczególnych oddziałów;

- 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z rocznym planem pracy na dany rok szkolny;
- 5) zajęcia otwarte dla rodziców w każdym oddziale zależnie od potrzeb;
- 6) warsztaty z rodzicami w każdym oddziale zależnie od potrzeb;
- 7) dni adaptacyjne po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny;
- 8) kącik informacji dla rodziców;
- 9) wystawy prac wytworów dziecięcych.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 34**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z instrukcją kancelaryjno - archiwalną.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową, finansowaną z budżetu miasta stołecznego Warszawy dla Dzielnicy Targówek.
  - 1) obsługę finansową i księgową prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty (DBFO) dla Dzielnicy Targówek, z siedzibą w Warszawie przy ul. Stojanowskiej 12/14;
  - 2) jednostka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł na wydzielonym rachunku dochodów; gospodarowanie tymi funduszami określają odrębne przepisy;
  - 3) postawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy i plan finansowy dochodów własnych, którego projekt przygotowuje dyrektor jednostki wraz z Radą Pedagogiczną;
  - 4) dyrektor przedszkola działa jednoosobowo w zakresie zaciągania zobowiązań w wysokości kwot określonych w planie finansowym i ponosi za nieodpowiedzialność wobec organu prowadzącego jednostkę;
  - 5) zakres i zasady obsługi określa porozumienie zawarte pomiędzy dyrektorem przedszkola, a dyrektorem DBFO;
  - 6) zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola Nr 18 określają odrębne przepisy.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Zmiany w statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednoczony statutu w drodze zarządzenia.

7. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - 1) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń;
  - 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola;
  - 3) na stronie BIP przedszkola.
8. Statut wchodzi w życie z dniem 1.09.2024 r. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc prawną dotychczas obowiązujący Statut Przedszkola nr 18 z dnia 1.09.2021 r.