

STATUT PRZEDSZKOLA NR 325 W WARSZAWIE

Tekst jednolity obowiązujący od dnia 1 września 2026 r.

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: **Przedszkole nr 325 w Warszawie**, zwane dalej „Przedszkolem”.
2. Przedszkole jest publicznym przedszkolem w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
3. Siedziba Przedszkola znajduje się w Warszawie przy ul. Kaspijskiej 5, 02-760 Warszawa.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest **Miasto Stołeczne Warszawa**.
5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje **Mazowiecki Kurator Oświaty**.
6. Przedszkole działa na podstawie:
 1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w brzmieniu obowiązującym;
 2. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, w brzmieniu obowiązującym;
 3. przepisów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, o których mowa w pkt 1 i 2;
 4. niniejszego Statutu;
 5. innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczących działalności publicznych przedszkoli;
 6. aktów prawa miejscowego oraz aktów kierownictwa wewnętrznego organu prowadzącego, dotyczących Przedszkola.
7. Obsługę administracyjno-finansową Przedszkola zapewnia jednostka organizacyjna wskazana przez organ prowadzący, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami. Na pieczęciach używana jest nazwa w pełnym brzmieniu:

**Przedszkole Nr 325
ul. Kaspijska 5
02-760 Warszawa**

9. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 2

1. Przedszkole jest jednostką organizacyjną systemu oświaty.
 2. Przedszkole:
 1. realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 2. zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w zakresie i czasie określonym przepisami prawa;
 3. zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu;
 4. wspiera całościowy rozwój dziecka;
 5. wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka;
 6. przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole;
 7. zapewnia dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio do ich potrzeb;
 8. zapewnia warunki do rozwoju dzieci o zróżnicowanych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych.
 3. Przedszkole może organizować oddziały integracyjne, specjalne oraz inne formy organizacyjne przewidziane przepisami prawa, jeżeli spełnione zostaną warunki ich utworzenia i prowadzenia.
-

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, w szczególności w ustawie – Prawo oświatowe oraz w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, realizowane w procesie opieki, wychowania i nauczania-uczenia się, umożliwiającym dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń prowadzących do prawdy, dobra i piękna, a w konsekwencji osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki w szkole.
3. Przedszkole zapewnia każdemu dziecku warunki do:
 1. rozwijania ciekawości, zainteresowań, uzdolnień i indywidualnych możliwości;
 2. rozwijania samodzielności i sprawczości;
 3. rozwijania kompetencji językowych i komunikacyjnych;
 4. rozwijania kompetencji matematycznych;
 5. rozwijania kompetencji ruchowych oraz kształtowania nawyków sprzyjających zdrowiu;
 6. rozwijania kompetencji poznawczych, społecznych i osobistych;
 7. rozwijania umiejętności rozpoznawania, wyrażania i regulowania emocji;
 8. budowania pozytywnego obrazu własnej osoby;
 9. rozwijania umiejętności współpracy i funkcjonowania w grupie;

10. kształtowania empatii, szacunku i odpowiedzialności;
 11. poznawania i respektowania zasad współżycia społecznego;
 12. rozwijania kreatywności i umiejętności rozwiązywania problemów;
 13. uczenia się poprzez zabawę, działanie, obserwowanie, eksperymentowanie, odkrywanie i doświadczanie;
 14. rozwijania zainteresowania przyrodą i kształtowania odpowiedzialności za środowisko;
 15. rozwijania zainteresowania kulturą, sztuką, muzyką, literaturą i różnymi formami ekspresji;
 16. poznawania tradycji i kultury narodowej;
 17. budowania poczucia przynależności do rodziny, społeczności lokalnej, Warszawy i państwa;
 18. poznawania innych kultur i kształtowania postawy szacunku wobec ich przedstawicieli;
 19. rozwijania kompetencji cyfrowych w sposób dostosowany do wieku dziecka, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny cyfrowej;
 20. przygotowania do podjęcia nauki w szkole, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka.
4. Przedszkole realizuje zadania w sposób uwzględniający indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, ich możliwości psychofizyczne, zainteresowania oraz sytuację rodzinną.
 5. Przedszkole organizuje proces wychowania i nauczania w sposób sprzyjający:
 1. aktywności dziecka;
 2. swobodnej i kierowanej zabawie;
 3. aktywności ruchowej;
 4. pobyтови na świeżym powietrzu;
 5. kontaktowi z przyrodą;
 6. rozwijaniu relacji społecznych;
 7. rozwijaniu samodzielności;
 8. rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień.

§ 4

1. Przedszkole realizuje zadania poprzez:
 1. organizowanie zabawy, zajęć i innych aktywności dzieci;
 2. stosowanie metod i form pracy dostosowanych do wieku, możliwości oraz potrzeb dzieci;
 3. organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających aktywnemu poznawaniu świata;
 4. organizowanie działalności artystycznej, ruchowej, muzycznej, literackiej, przyrodniczej i matematycznej;
 5. prowadzenie obserwacji pedagogicznych;
 6. rozpoznawanie potrzeb rozwojowych dzieci;
 7. współpracę z rodzicami;

8. współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę;
 9. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 10. tworzenie warunków sprzyjających zdrowiu, bezpieczeństwu oraz dobrostanowi dziecka.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z pomocy nauczycieli i specjalistów.
 3. W przypadku dzieci z niepełnosprawnościami Przedszkole dostosowuje organizację pracy, metody i formy działań do rodzaju niepełnosprawności oraz zaleceń wynikających z dokumentacji dziecka.

§ 5

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w Przedszkolu oraz podczas zajęć organizowanych poza jego terenem.
2. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola są zobowiązani do podejmowania działań zapewniających dzieciom bezpieczeństwo.
3. Podczas zajęć, spacerów, wyjść i wycieczek zapewnia się opiekę odpowiednią do liczby dzieci, rodzaju zajęć, miejsca ich prowadzenia oraz warunków, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka bez nadzoru osoby sprawującej nad nim opiekę.
5. Pracownicy Przedszkola są zobowiązani do niezwłocznego reagowania na sytuacje zagrażające zdrowiu lub bezpieczeństwu dzieci.
6. Przedszkole realizuje zadania związane z bezpieczeństwem dzieci zgodnie z obowiązującymi procedurami wewnętrznymi.

Rozdział 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 6

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w szczególności w przypadku:
 1. rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych lub edukacyjnych;
 2. trudności w funkcjonowaniu emocjonalnym lub społecznym;
 3. trudności w uczeniu się;
 4. szczególnych uzdolnień;
 5. niepełnosprawności;
 6. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 7. innych okoliczności wymagających wsparcia.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w formie:

1. bieżącej pracy z dzieckiem;
 2. zajęć specjalistycznych;
 3. porad i konsultacji;
 4. działań wspierających;
 5. innych form określonych w przepisach prawa.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana z uwzględnieniem rozpoznanych potrzeb dziecka oraz możliwości organizacyjnych Przedszkola.
 5. Rodzice są informowani o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz o proponowanych formach tej pomocy.
-

Rozdział 4

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

§ 7

1. Za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego przekazania przez rodzica lub inną osobę uprawnioną pracownikowi Przedszkola do momentu odebrania dziecka przez osobę uprawnioną odpowiada Przedszkole.
2. W czasie zajęć za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiada nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem.
3. W czasie zajęć prowadzonych przez inne osoby za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca zajęcia, w zakresie powierzonych jej obowiązków, przy zapewnieniu nadzoru nauczyciela, zgodnie z organizacją pracy Przedszkola.
4. Podczas wyjść, spacerów i wycieczek liczba opiekunów jest ustalana odpowiednio do liczby dzieci, rodzaju wyjścia, miejsca oraz warunków, zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminem organizowania wyjść i wycieczek.
5. Organizacja wyjść i wycieczek wymaga zapewnienia dzieciom odpowiednich warunków bezpieczeństwa oraz udokumentowania wyjścia zgodnie z obowiązującymi w Przedszkolu zasadami.
6. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym korzystają one ze sprzętu dostosowanego do wieku, potrzeb i możliwości rozwojowych.
7. Dzieci są zapoznawane z zasadami bezpiecznego korzystania z urządzeń i sprzętu znajdującego się na terenie Przedszkola.
8. Dzieci nie mogą samowolnie oddalać się z miejsca prowadzenia zajęć ani z terenu Przedszkola.
9. Do obowiązków wyznaczonych pracowników należy bieżąca kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń znajdujących się na terenie Przedszkola.
10. W przypadku stwierdzenia zagrożenia pracownik podejmuje działania w celu jego usunięcia lub zabezpieczenia miejsca oraz niezwłocznie informuje Dyrektora.

§ 8

1. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki higieniczne, zdrowotne i lokalowe.
2. Dziecko nie powinno być przyprowadzane do Przedszkola w przypadku występowania objawów choroby zakaźnej lub stanu zdrowia uniemożliwiającego bezpieczne uczestnictwo w zajęciach.
3. W przypadku wystąpienia u dziecka objawów wskazujących na chorobę podczas pobytu w Przedszkolu rodzice są niezwłocznie informowani i zobowiązani do odebrania dziecka.
4. Przedszkole postępuje w sytuacjach zagrożenia zdrowia dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz procedurami wewnętrznymi.
5. Pracownicy Przedszkola nie podają dzieciom produktów leczniczych, z wyjątkiem przypadków dopuszczonych odrębnymi przepisami i procedurami obowiązującymi w Przedszkolu.

Rozdział 5

Przyprowadzanie i odbieranie dzieci

§ 9

1. Dziecko jest przyprowadzane do Przedszkola przez rodzica lub inną osobę pełnoletnią upoważnioną przez rodzica.
2. Rodzic lub osoba upoważniona jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pracownikowi Przedszkola.
3. Niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka bez przekazania go pracownikowi Przedszkola.
4. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzania dziecka w godzinach wynikających z organizacji pracy Przedszkola.
5. Przyprowadzenie dziecka poza ustalonymi godzinami organizacji pracy wymaga wcześniejszego uzgodnienia z Przedszkolem, jeżeli jest to niezbędne ze względów organizacyjnych.

§ 10

1. Dziecko może być odebrane wyłącznie przez:
 1. rodzica lub prawnego opiekuna;
 2. osobę pełnoletnią upoważnioną przez rodzica lub prawnego opiekuna;
 3. osobę wskazaną na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu lub innego aktu prawnego, jeżeli wynika z niego uprawnienie do odbioru dziecka.
2. Upoważnienie powinno zawierać dane pozwalające na identyfikację osoby upoważnionej oraz być złożone w formie przyjętej w Przedszkolu.
3. Osoba upoważniona do odbioru dziecka powinna mieć przy sobie dokument umożliwiający potwierdzenie jej tożsamości, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

4. Pracownik Przedszkola może odmówić wydania dziecka osobie, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków psychoaktywnych.
 5. W przypadku odmowy wydania dziecka pracownik niezwłocznie kontaktuje się z rodzicem lub inną osobą uprawnioną oraz postępuje zgodnie z obowiązującymi procedurami i przepisami prawa.
 6. W przypadku braku możliwości odebrania dziecka przez osobę uprawnioną Przedszkole podejmuje działania zapewniające dziecku bezpieczeństwo, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
-

Rozdział 6

Organy Przedszkola

§ 11

1. Organami Przedszkola są:
 1. Dyrektor Przedszkola;
 2. Rada Pedagogiczna;
 3. Rada Rodziców.
2. Kompetencje organów Przedszkola określają przepisy prawa oraz niniejszy Statut.

§ 12

Dyrektor Przedszkola

1. Dyrektor kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Dyrektor w szczególności:
 1. kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 2. sprawuje opiekę nad dziećmi;
 3. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu;
 4. sprawuje nadzór pedagogiczny;
 5. kieruje pracą nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 6. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
 7. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola;
 8. współpracuje z rodzicami oraz organami Przedszkola;
 9. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 10. odpowiada za dokumentację przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 11. podejmuje działania związane z zapewnieniem dzieciom ochrony przed zagrożeniami;
 12. wykonuje zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 13

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Kompetencje Rady Pedagogicznej określają przepisy prawa.
5. Rada Pedagogiczna:
 1. przygotowuje projekt Statutu oraz jego zmian, jeżeli jest to wymagane przepisami prawa;
 2. uchwała Statut oraz jego zmiany w przypadku, gdy kompetencję tę wykonuje zgodnie z przepisami prawa;
 3. zatwierdza plany pracy Przedszkola;
 4. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 5. podejmuje uchwały w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków, w przypadkach określonych przepisami prawa i Statutem;
 6. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
 7. wykonuje inne zadania określone przepisami prawa.
6. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

§ 14

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Kompetencje Rady Rodziców określają przepisy prawa.
3. Rada Rodziców działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez siebie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.

§ 15

Współdziałanie organów Przedszkola

1. Organy Przedszkola współpracują ze sobą w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań Przedszkola.
 2. Organy przekazują sobie informacje o podejmowanych działaniach i decyzjach w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania swoich kompetencji.
 3. Każdy organ działa w ramach posiadanych kompetencji.
 4. Spory między organami Przedszkola rozwiązuje się w drodze rozmów i uzgodnień, z poszanowaniem kompetencji poszczególnych organów.
 5. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu stosuje się przepisy prawa właściwe dla danego rodzaju sprawy.
-

Rozdział 7

Organizacja pracy Przedszkola

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział.
2. Liczbę oddziałów oraz ich organizację określa arkusz organizacji Przedszkola.
3. Liczebność oddziałów ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Organizację pracy Przedszkola określa arkusz organizacji zatwierdzany zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Arkusz organizacji Przedszkola określa w szczególności organizację oddziałów, czas pracy Przedszkola i poszczególnych oddziałów oraz inne dane wymagane przepisami prawa.

§ 17

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora, w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
3. Przedszkole nr 325 jest czynne w godzinach ustalonych przez organ prowadzący i wskazanych w organizacji pracy Przedszkola.
4. Szczegółowy rozkład dnia ustala Dyrektor, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych dzieci, zasad bezpieczeństwa, higieny pracy oraz podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Rozkład dnia zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do:
 1. swobodnej i kierowanej zabawy;
 2. aktywności ruchowej;
 3. zajęć edukacyjnych;
 4. czynności samoobsługowych;
 5. spożywania posiłków;
 6. odpoczynku;
 7. pobytu na świeżym powietrzu;
 8. innych aktywności wynikających z potrzeb rozwojowych dzieci.

§ 18

1. Przedszkole może organizować:
 1. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
 2. zajęcia ruchowe;
 3. zajęcia językowe;
 4. zajęcia artystyczne i muzyczne;
 5. zajęcia specjalistyczne;
 6. spacer, wyjścia i wycieczki;
 7. uroczystości i imprezy;
 8. warsztaty i zajęcia z udziałem rodziców;

9. spotkania z przedstawicielami instytucji i środowiska lokalnego;
 10. inne przedsięwzięcia wynikające z potrzeb dzieci i środowiska lokalnego.
2. Organizacja zajęć odbywa się z zachowaniem zasad bezpieczeństwa oraz przepisów dotyczących organizacji pracy Przedszkola.
 3. Udział dzieci w przedsięwzięciach wymagających zgody rodziców odbywa się na zasadach określonych w przepisach prawa i przyjętych w Przedszkolu.
-

Rozdział 8

Zasady odpłatności

§ 19

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę nad dziećmi w całym czasie pracy Przedszkola, zgodnie z uchwałami Rady m.st. Warszawy.
 2. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z wyżywienia.
 3. Korzystanie z posiłków jest odpłatne, z zastrzeżeniem zwolnień i ulg wynikających z przepisów prawa oraz odrębnych decyzji właściwych organów.
 4. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami oraz zasadami określonymi przez organ prowadzący.
 5. Opłaty za wyżywienie wnosi się w terminie i w sposób określony przez Dyrektora.
 6. Informację o wysokości należności za dany okres przekazuje się rodzicom w sposób przyjęty w Przedszkolu.
 7. W przypadku nieobecności dziecka opłata za niewykorzystane posiłki podlega zwrotowi lub rozliczeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami przyjętymi w Przedszkolu.
 8. Szczegółowe zasady zgłaszania nieobecności dziecka oraz rozliczania opłat za wyżywienie określa Dyrektor zgodnie z przepisami prawa i zasadami ustalonymi przez organ prowadzący.
 9. W przypadku wystąpienia zaległości w opłatach za wyżywienie Dyrektor podejmuje działania zmierzające do ich wyjaśnienia i dochodzenia należności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 10. Zasady odpłatności za wyżywienie nie mogą ograniczać prawa dziecka do realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
-

Rozdział 9

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników

§ 20

1. Nauczyciel odpowiada za:
 1. bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
 2. jakość i organizację pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 3. wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka;
 4. prowadzenie obserwacji pedagogicznych;
 5. współpracę z rodzicami;
 6. współpracę ze specjalistami;
 7. dokumentowanie przebiegu pracy;
 8. przestrzeganie praw dziecka;
 9. kształtowanie właściwych postaw społecznych, zdrowotnych oraz proekologicznych;
 10. realizację zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego;
 11. realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego reagowania na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu dziecka.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz ich możliwości psychofizycznych.

§ 21

1. Do zadań nauczyciela należy również:
 1. planowanie i organizowanie pracy z dziećmi;
 2. dostosowywanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości dzieci;
 3. udzielanie dzieciom wsparcia emocjonalnego;
 4. przeciwdziałanie przemocy, agresji, wykluczeniu i dyskryminacji;
 5. kształtowanie zasad bezpiecznego korzystania z technologii;
 6. kształtowanie higieny cyfrowej;
 7. współpraca z rodzicami w zakresie wychowania i nauczania;
 8. współpraca ze specjalistami;
 9. przekazywanie rodzicom informacji o funkcjonowaniu i rozwoju dziecka;
 10. podejmowanie działań na rzecz integracji grupy;
 11. wspieranie samodzielności i sprawczości dzieci.
2. Nauczyciel ma obowiązek zachowania poufności informacji dotyczących dziecka zgodnie z przepisami prawa.

§ 22

1. Do zadań pracowników niepedagogicznych należy w szczególności:
 1. zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Przedszkola;
 2. dbanie o bezpieczeństwo i higienę;

3. wspieranie nauczycieli w realizacji zadań opiekuńczych;
 4. reagowanie na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu dzieci;
 5. wykonywanie zadań określonych w indywidualnych zakresach obowiązków.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala Dyrektor.
 3. Pracownicy niepedagogiczni współpracują z nauczycielami w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i prawidłowych warunków pobytu w Przedszkolu.
-

Rozdział 10

Prawa i obowiązki dzieci

§ 23

1. Dziecko ma prawo do:
 1. poszanowania godności i podmiotowego traktowania;
 2. bezpieczeństwa fizycznego i emocjonalnego;
 3. właściwie zorganizowanej opieki, wychowania i nauczania;
 4. rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień;
 5. odpoczynku i zabawy;
 6. ochrony przed przemocą, krzywdzeniem, dyskryminacją i poniżającym traktowaniem;
 7. wyrażania własnych uczuć i potrzeb w sposób odpowiedni do wieku i możliwości;
8. korzystania z pomocy nauczycieli i specjalistów;
9. poszanowania prywatności;
10. ochrony danych osobowych i wizerunku zgodnie z przepisami prawa;
11. równego traktowania;
12. ochrony zdrowia;
13. aktywnego uczestniczenia w życiu grupy;
14. korzystania z warunków sprzyjających prawidłowemu rozwojowi;
15. ochrony przed treściami i zachowaniami nieadekwatnymi do wieku.

§ 24

1. Dziecko, stosownie do swojego wieku i możliwości, ma obowiązek:
 1. przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
 2. respektować prawa innych dzieci i dorosłych;
 3. stosować się do zasad obowiązujących w grupie;
 4. dbać o wspólne mienie;
 5. szanować innych ludzi;

6. wykonywać polecenia nauczyciela dotyczące bezpieczeństwa;
7. przestrzegać zasad korzystania z zabawek, sprzętu i pomieszczeń Przedszkola;
8. przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, o którym mowa w § 25.

Rozdział 11

Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne

§ 25

1. Na podstawie art. 102a ustawy – Prawo oświatowe 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, podczas pobytu dzieci na terenie Przedszkola w związku z realizacją zajęć nauczania, wychowania i opieki, a także podczas zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola.
2. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:
 1. telefony komórkowe i smartfony;
 2. smartwatche i inne urządzenia umożliwiające porozumiewanie się na odległość;
 3. tablety i inne urządzenia umożliwiające porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku;
 4. aparaty fotograficzne, kamery i inne urządzenia służące do rejestrowania obrazu lub dźwięku.
3. Zakaz obowiązuje również podczas spacerów, wycieczek, wyjazdów i innych zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola.
4. Zakazu, o którym mowa w ust. 1–3, nie stosuje się w przypadku, gdy Dyrektor, na wniosek rodzica dziecka, wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu lub innego urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby dziecka wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia.
5. Zgoda, o której mowa w ust. 4, może określać w szczególności:
 1. rodzaj urządzenia;
 2. cel jego używania;
 3. zakres i sposób korzystania;
 4. czas i miejsce korzystania;
 5. zasady ochrony prywatności innych dzieci i pracowników Przedszkola.
6. Dziecko, które przyniosło do Przedszkola urządzenie objęte zakazem, nie może z niego korzystać.

7. W przypadku przyniesienia przez dziecko urządzenia objętego zakazem nauczyciel przypomina dziecku obowiązujące zasady, informuje rodzica oraz podejmuje działania mające na celu bezpieczne przechowanie urządzenia do czasu jego odebrania przez rodzica lub osobę uprawnioną.
 8. Przedszkole nie umożliwia dzieciom korzystania z urządzeń objętych zakazem w celu kontaktowania się z rodzicami.
 9. W sytuacji wymagającej kontaktu z rodzicem kontakt ten odbywa się za pośrednictwem Przedszkola.
 10. Rodzice współpracują z Przedszkolem w zakresie przestrzegania przez dziecko zakazu, o którym mowa w niniejszym paragrafie, oraz kształtowania postaw w zakresie higieny cyfrowej i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.
 11. Przepisów niniejszego paragrafu nie stosuje się w zakresie, w jakim korzystanie z urządzenia jest niezbędne z przyczyn określonych w ust. 4 i odbywa się na zasadach ustalonych przez Dyrektora.
-

Rozdział 12

Współpraca z rodzicami

§ 26

1. Rodzice mają prawo do:
 1. uzyskiwania informacji o zadaniach Przedszkola;
 2. znajomości programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale dziecka;
 3. uzyskiwania informacji o rozwoju, zachowaniu i funkcjonowaniu dziecka;
 4. konsultacji z nauczycielami;
 5. kontaktu ze specjalistami w zakresie dotyczącym dziecka;
 6. zgłaszania wniosków i opinii dotyczących pracy Przedszkola;
 7. uczestniczenia w działaniach Przedszkola na zasadach określonych przez Dyrektora;
 8. współdziałania w sprawach należących do kompetencji Rady Rodziców.

§ 27

1. Współpraca z rodzicami odbywa się w szczególności poprzez:
 1. zebrania ogólne;
 2. zebrania grupowe;
 3. konsultacje indywidualne;
 4. rozmowy z nauczycielami;
 5. spotkania ze specjalistami;
 6. uroczystości i wydarzenia przedszkolne;

7. zajęcia otwarte i warsztaty;
8. komunikację elektroniczną zgodną z zasadami przyjętymi w Przedszkolu;
9. inne formy uzgodnione z rodzicami.

§ 28

1. Rodzice są zobowiązani do:
 1. przestrzegania niniejszego Statutu;
 2. zapewnienia dziecku regularnego uczęszczania do Przedszkola;
 3. zapewnienia realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dziecko objęte tym obowiązkiem;
 4. przyprowadzania i odbierania dziecka zgodnie z zasadami obowiązującymi w Przedszkolu;
 5. terminowego odbierania dziecka;
 6. przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
 7. przekazywania Przedszkolu informacji istotnych dla prawidłowego funkcjonowania dziecka;
 8. informowania o chorobach zakaźnych oraz innych okolicznościach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dziecka;
 9. współpracy z nauczycielami i specjalistami;
 10. respektowania zasad dotyczących korzystania przez dzieci z urządzeń elektronicznych;
 11. aktualizowania danych kontaktowych;
 12. terminowego regulowania należności za wyżywienie;
 13. respektowania praw innych dzieci, rodziców i pracowników Przedszkola.

Rozdział 13

Skreślenie dziecka z listy wychowanków

§ 29

1. Dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków wyłącznie w przypadkach określonych w niniejszym Statucie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie może naruszać prawa dziecka do realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Przed podjęciem działań zmierzających do skreślenia dziecka Dyrektor, w miarę możliwości, podejmuje działania mające na celu wyjaśnienie przyczyn problemu oraz umożliwienie rodzicom ich usunięcia.
4. Skreślenie dziecka z listy wychowanków może nastąpić w szczególności w przypadku:

1. długotrwałej, nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka, jeżeli mimo podejmowanych działań nie ustalono przyczyn nieobecności i nie jest możliwe zapewnienie organizacji pobytu dziecka;
 2. uporczywego i rażącego naruszania przez rodziców obowiązków wynikających ze Statutu, mimo wcześniejszego poinformowania o naruszeniach i wezwania do ich usunięcia;
 3. podania przez rodziców nieprawdziwych informacji mających istotne znaczenie dla bezpieczeństwa dziecka lub organizacji jego pobytu;
 4. innych przypadków wyraźnie przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa.
5. Zaleganie z opłatami za wyżywienie samo w sobie nie może prowadzić do pozbawienia dziecka możliwości realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
 6. W przypadku zaległości w opłatach Dyrektor podejmuje w pierwszej kolejności działania zmierzające do wyjaśnienia zaległości i odzyskania należności na drodze przewidzianej prawem.
 7. Przed wystąpieniem do Rady Pedagogicznej z wnioskiem o podjęcie uchwały w sprawie skreślenia dziecka Dyrektor:
 1. informuje rodziców o stwierdzonych nieprawidłowościach;
 2. umożliwia rodzicom przedstawienie stanowiska;
 3. wskazuje, jeżeli jest to możliwe, działania niezbędne do usunięcia przyczyny;
 4. dokumentuje podjęte działania.
 8. Jeżeli mimo podjętych działań przyczyna uzasadniająca skreślenie nie ustąpi, Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z wnioskiem o podjęcie stosownej uchwały.
 9. Uchwała Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia dziecka powinna zawierać uzasadnienie.
 10. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli obowiązek podjęcia takiej uchwały wynika z przepisów prawa.
 11. Skreślenie dziecka następuje z zachowaniem procedury oraz środków prawnych przewidzianych w przepisach prawa.
-

Rozdział 14

Bezpieczeństwo cyfrowe i ochrona prywatności

§ 30

1. Przedszkole podejmuje działania na rzecz kształtowania u dzieci, adekwatnie do ich wieku i możliwości, zasad bezpiecznego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych.
2. W szczególności Przedszkole:
 1. kształtuje nawyki higieny cyfrowej;
 2. rozwija umiejętność rozpoznawania bezpiecznych i niebezpiecznych zachowań w środowisku cyfrowym;
 3. wspiera rodziców w kształtowaniu prawidłowych nawyków cyfrowych dzieci;
 4. ogranicza ekspozycję dzieci na nieadekwatne do wieku treści cyfrowe;
 5. chroni prywatność dzieci i pracowników;
 6. uczy zasad bezpiecznego korzystania z Internetu;
 7. rozwija umiejętność krytycznego i odpowiedzialnego korzystania z informacji.

§ 31

1. Rejestrowanie obrazu lub dźwięku dzieci przez pracowników, rodziców, osoby odwiedzające Przedszkole lub inne osoby może odbywać się wyłącznie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności przepisami o ochronie danych osobowych i ochronie wizerunku.
2. Dzieci nie mogą samodzielnie rejestrować obrazu lub dźwięku innych dzieci lub pracowników z wykorzystaniem urządzeń objętych zakazem określonym w § 25.
3. Udostępnianie wizerunku dziecka odbywa się zgodnie z przepisami prawa oraz zasadami przyjętymi w Przedszkolu.

Rozdział 15

Przyjmowanie dzieci do Przedszkola

§ 32

1. Przyjmowanie dzieci do Przedszkola odbywa się na zasadach określonych w ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych.
2. Rekrutacja prowadzona jest z uwzględnieniem zasad określonych przez organ prowadzący.
3. Szczegółowe terminy i kryteria rekrutacji są podawane do publicznej wiadomości w sposób określony przez organ prowadzący.

4. W przypadku wolnych miejsc w ciągu roku szkolnego Dyrektor może przyjąć dziecko na zasadach określonych przepisami prawa.
-

Rozdział 16

Wychowanie przedszkolne i roczne przygotowanie przedszkolne

§ 33

1. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci w wieku określonym w ustawie – Prawo oświatowe.
2. Dziecko sześcioletnie jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego jest realizowany zgodnie z przepisami prawa.
4. W przypadku odroczenia obowiązku szkolnego dziecko może kontynuować wychowanie przedszkolne na zasadach określonych w przepisach prawa.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku, zgodnie z przepisami prawa.
6. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą korzystać z wychowania przedszkolnego na zasadach określonych w przepisach prawa.

§ 34

1. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji na zasadach określonych w przepisach prawa.
 2. Dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 3. Rodzice dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do zapewnienia jego regularnego uczęszczania do Przedszkola.
 4. Rodzice są zobowiązani do usprawiedliwiania nieobecności dziecka zgodnie z zasadami przyjętymi w Przedszkolu.
-

Rozdział 17

Wczesne wspomaganie rozwoju i kształcenie dzieci ze specjalnymi potrzebami

§ 35

1. Jeżeli Przedszkole prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, organizuje je na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 2. Przedszkole zapewnia dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego warunki realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu, odpowiednio do organizacji Przedszkola i obowiązujących przepisów.
 3. W zależności od potrzeb dziecka Przedszkole organizuje:
 1. odpowiednie warunki lokalowe i organizacyjne;
 2. zajęcia specjalistyczne;
 3. pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 4. działania wspierające rozwój dziecka;
 5. współpracę z rodzicami;
 6. współpracę z poradniami i innymi specjalistami.
 4. Przedszkole uwzględnia w pracy z dzieckiem jego indywidualne możliwości komunikacyjne, w tym, jeżeli jest to potrzebne, wykorzystuje wspomagające i alternatywne sposoby komunikacji.
-

Rozdział 18

Ceremoniał Przedszkola

§ 36

1. Przedszkole może organizować uroczystości o charakterze:
 1. patriotycznym;
 2. kulturalnym;
 3. rodzinnym;
 4. przedszkolnym;
 5. okolicznościowym.
 2. Uroczystości organizowane są z poszanowaniem godności dziecka, zasad niedyskryminacji oraz prawa dziecka do wyrażania własnych potrzeb i emocji.
 3. Podczas uroczystości patriotycznych Przedszkole kształtuje szacunek dla symboli narodowych, tradycji i dziedzictwa kulturowego.
 4. Przedszkole może posiadać własne symbole, tradycje i ceremoniał określone w odrębnym dokumencie przyjętym przez Przedszkole.
-

Rozdział 19

Postanowienia końcowe

§ 37

1. Statut obowiązuje wszystkie dzieci, rodziców, nauczycieli oraz pracowników Przedszkola w zakresie wynikającym z przepisów prawa i postanowień Statutu.
2. W sprawach nieuregulowanych w Statucie stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
3. Zmiany Statutu są dokonywane w trybie określonym w przepisach prawa.
4. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem przez rodziców, nauczycieli, pracowników Przedszkola oraz inne zainteresowane osoby.
5. Statut udostępnia się w siedzibie Przedszkola oraz w sposób umożliwiający zapoznanie się z jego treścią, w szczególności za pośrednictwem strony internetowej Przedszkola.
6. Po dokonaniu zmian w Statucie Dyrektor opracowuje tekst jednolity, jeżeli wynika to z potrzeby zapewnienia przejrzystości dokumentu.
7. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy Statut Przedszkola nr 325 w Warszawie, z zastrzeżeniem przepisów przejściowych wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
8. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem **1 września 2026 r.**

Przewodniczący Rady Pedagogicznej


mgr Wioletta Szczepaniak
Dyrektor Przedszkola

Data uchwalenia: 31 sierpnia 2026 r.