

Statut

Przedszkola nr 133 w Warszawie

Ul. Okopowa 7a

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820, 904, 982, 1036)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 881, z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) służąca stosowaniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektyw 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 Przepisy ogólne.....	str. 3
Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola.....	str. 5
Rozdział 3 Organy przedszkola i ich kompetencje.....	str. 7
Rozdział 4 Organizacja przedszkola.....	str. 9
Rozdział 5 Nauczyciele i pracownicy przedszkola	str. 13
Rozdział 6 Prawa i obowiązki dzieci.....	str. 16
Rozdział 7 Ochrona danych osobowych	str. 18
Rozdział 8 Postanowienia końcowe.....	str. 20

Załącznik nr 1

do Uchwały nr9/2026/2027 Rady Pedagogicznej
z dnia 17.09.2026 r.

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Przedszkole nr 133 w Warszawie, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym wielooddziałowym ogólnodostępnym.

2. Siedzibą główną przedszkola jest budynek w Warszawie przy ul. Okopowej 7a.

§ 2

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Stołeczne Warszawa.

2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.

3. Przedszkole jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Stołecznego Warszawy.

§ 3

1. Obsługę administracyjno - finansową przedszkola prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty dla dzielnicy Wola.

Przedszkole używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:

Przedszkole nr 133

01-063 Warszawa, ul. Okopowa 7a

Tel./fax 22 632 03 16

NIP 527-21-36-383, REGON 013001156

2. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy o następującej treści:

Załącznik nr 1

do Uchwały nr9/2026/2027 Rady Pedagogicznej
z dnia 17.09.2026 r.

**Przedszkole nr 133
01-063 Warszawa, ul. Okopowa 7a
Tel./fax 22 632 03 16**

3. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji następującej skróconej nazwy przedszkola P133

4. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej oraz przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

1. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.
2. Przedszkole zapewnia wyżywienie.
3. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
 - a) śniadanie
 - b) drugie śniadanie
 - c) obiad
 - d) podwieczorek
4. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
5. Jadłospisy planowanych posiłków ustala kierownik gospodarczy w uzgodnieniu z szefem kuchni, a zatwierdza dyrektor.
6. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana rodzicom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem za pośrednictwem strony internetowej przedszkola i tablicy ogłoszeń.
7. Przedszkole nie prowadzi indywidualnych diet żywieniowych z wyjątkiem diet eliminacyjnych wynikających ze wskazań lekarskich, potwierdzonych stosownym zaświadczeniem lekarskim w miarę możliwości organizacyjnych.
8. Uczniowie oraz osoby trzecie przebywające na terenie przedszkola nie mogą bez zgody dyrektora przedszkola, nauczyciela lub osoby zainteresowanej rejestrować obrazu i dźwięku za pomocą urządzeń technicznych.
9. Zasady ochrony wizerunku dzieci oraz przetwarzania danych osobowych podczas uroczystości i imprez szkolnych regulują odrębne procedury zgodne z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych (RODO). Publikacja zdjęć i filmów zawierających wizerunek innych dzieci przez rodziców w przestrzeni publicznej (w tym w mediach społecznościowych) wymaga zgody ich opiekunów prawnych.

10. Budynek i teren przedszkola objęty jest monitoringiem wizyjnym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz ochrony mienia. Sposób korzystania z nagrań monitoringu regulują odrębne przepisy oraz art. 108 a ustawy – Prawo oświatowe.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 5

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 6

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. Zadania przedszkola mogą być realizowane również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Nauczyciele prowadzą obserwację dzieci i oceniają ich umiejętności w sferze emocjonalno-społecznej, poznawczej, ruchowej i samoobsługi.
4. Nauczyciele sporządzają arkusze obserwacji w wersji papierowej lub elektronicznej. Informacje w nich zawarte udostępniają rodzicom (opiekunom prawnym).
5. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.
6. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom dzieci i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
7. Plan pracy przedszkola na dany rok szkolny zawiera plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności wychowawczych.

§ 7

1. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.

Załącznik nr 1

do Uchwały nr9/2026/2027 Rady Pedagogicznej
z dnia 17.09.2026 r.

2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia realizację Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET) uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.

§ 8

Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi oraz będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach lub przedszkolach za granicą, ze środowiskiem przedszkolnym. Przedszkole wspomaga te dzieci w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 9

1. W przedszkolu mogą być zorganizowane zajęcia religii.
2. Podstawą udziału dziecka w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica (opiekuna prawnego) w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji lekcji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 10

1. Zadania przedszkola realizowane są w formie zajęć kierowanych, niekierowanych oraz codziennej swobodnej zabawy dzieci, które stanowią kluczową przestrzeń do zdobywania celowych doświadczeń edukacyjnych, rozwijania kompetencji oraz budowania poczucia sprawczości dziecka.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
 - a) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w każdym obszarze jego rozwoju.
 - b) Tworzenie warunków umożliwiających każdemu dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
 - c) Wspieranie aktywności dziecka podnoszących poziom jego integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.

Załącznik nr 1

do Uchwały nr9/2026/2027 Rady Pedagogicznej
z dnia 17.09.2026 r.

- d)** Zapewnienie warunków do budowania wspólnoty, w której każde dziecko czuje się akceptowane, rozumiane i potrzebne, a różnorodność traktowana jest jako wartość społeczna i edukacyjna.
- e)** Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do indywidualnych potrzeb i zainteresowań każdego dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania.
- f)** Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby budowania relacji i działania z innymi oraz dla innych.
- g)** Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań dziecka prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo.
- h)** Przygotowanie dziecka do rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć własnych i innych ludzi.
- i)** Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- j)** Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznawanie wartości i norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- k)** Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne eksplorowanie elementów techniki w otoczeniu, a także zapewnienie materiałów konstrukcyjnych i narzędzi do swobodnego oraz planowanego konstruowania i majsterkowania, a także prezentowania wytworów swojej pracy.
- l)** Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających wszechstronny rozwój dziecka.
- m)** Kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem są rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji opartych na wartościach.
- n)** Systematyczne wspieranie rozwoju procesów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie gotowości do podjęcia nauki w szkole.
- o)** Organizowanie zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego – kaszubskiego, zgodnie z potrzebami.

- p) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - b) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
 - c) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
 - d) uwzględnia potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

Rozdział 3

Organy przedszkola

§ 11

1. Organami przedszkola są:

- Dyrektor Przedszkola;
- Rada Pedagogiczna;
- Rada Rodziców.

§ 12

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach – w szczególności w ustawie Prawo oświatowe oraz ustawie Karta Nauczyciela.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu, zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego.

Załącznik nr 1

do Uchwały nr9/2026/2027 Rady Pedagogicznej
z dnia 17.09.2026 r.

§ 13

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 określa ustawa Prawo oświatowe.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Rada Pedagogiczna realizuje kompetencje rady przedszkola określone w ustawie, jeżeli rada przedszkola nie została powołana.

§ 14

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem przedszkola, reprezentującym ogół rodziców i opiekunów prawnych dzieci w danym roku szkolnym.
2. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa regulamin uchwalony przez Radę Rodziców, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach pracy przedszkola.
4. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa Prawo oświatowe.
5. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w przedszkolu.

§ 15

1. Organy przedszkola działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów przedszkola jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, w szczególności przepisy dotyczące ochrony danych osobowych oraz tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej.
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 w celu wymiany informacji o podejmowanych działaniach.

Załącznik nr 1

do Uchwały nr9/2026/2027 Rady Pedagogicznej
z dnia 17.09.2026 r.

§ 16

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji i polubownie, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów lub ich przedstawiciele.
2. Sprawy sporne między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
3. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, spór rozstrzyga powołany przez strony zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów oraz mediator wybrany wspólnie przez strony sporu.
4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1-3, strony konfliktu mogą zwrócić się o rozstrzygnięcie sporu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny (w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych) lub do organu prowadzącego przedszkole (w sprawach finansowo-administracyjnych). Rozstrzygnięcie danego organu jest ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja pracy przedszkola

§ 17

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
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. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
3. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
4. Dla dzieci w przedszkolu organizowane są zajęcia poza terenem przedszkola (wycieczki, spacer).

Załącznik nr 1

do Uchwały nr9/2026/2027 Rady Pedagogicznej
z dnia 17.09.2026 r.

5. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).

§ 18

1. Przedszkole zapewnia bezpieczne warunki pobytu dzieci w placówce poprzez bezwzględne stosowanie i przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Standardy Ochrony Małoletnich stanowią zbiór zasad i procedur określających bezpieczne relacje między dziećmi a personelem przedszkola, a także zasady szybkiego reagowania i interwencji w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa.
3. Szczegółowe procedury, ścieżki edukacyjno-interwencyjne oraz zasady weryfikacji personelu przedszkola pod kątem bezpieczeństwa dzieci określa odrębny dokument wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Przedszkola, udostępniony na stronie internetowej placówki oraz wersja skrócona na tablicy ogłoszeń.

§ 19

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice (opiekunowie prawni) lub osoby upoważnione przez nich.
2. Rodzice w formie pisemnej upoważniają osobę do odbierania swojego dziecka z przedszkola. Upoważnienie musi zawierać dane osobowe umożliwiające weryfikację tożsamości tej osoby.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela lub uprawnionego pracownika obsługi.
4. Nauczyciel lub osoba upoważniona przez dyrektora ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z przedszkola, w tym żądać okazania dokumentu tożsamości w przypadku wątpliwości.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) przejmują pełną 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 (w szczególności, gdy znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających). W takim przypadku nauczyciel niezwłocznie kontaktuje się z drugim rodzicem lub innym opiekunem prawnym.
7. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola po godzinach jego funkcjonowania i braku możliwości skontaktowania się z rodzicem/prawnym opiekunem, nauczyciel lub dyrektor powiadamiają organ opiekuńczy lub Policję.

Załącznik nr 1

do Uchwały nr9/2026/2027 Rady Pedagogicznej
z dnia 17.09.2026 r.

§ 20

1. Rodzice mają prawo do znajomości planów zajęć, uzyskiwania rzetelnych informacji o rozwoju dziecka, pomocy w rozpoznawaniu trudności i uzdolnień, zgłaszania pomysłów dotyczących organizacji pracy placówki oraz wyrażania opinii o wyżywieniu i wypoczynku.
2. Do obowiązków rodziców należy punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka, informowanie o nieobecnościach i ważnych sytuacjach zdrowotno-emocjonalnych oraz współdziałanie z placówką.
3. Formy współdziałania przedszkola z rodzicami obejmują m.in. zebrania ogólne i oddziałowe, konsultacje indywidualne, uroczystości, dni adaptacyjne oraz kąciaki informacyjne i wystawy prac.

§ 21

1. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 - 17.30
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
4. Oddziałem przedszkolnym opiekują się nauczyciele zgodnie z arkušem organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.
5. W okresach niskiej frekwencji dzieci, dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.
6. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

§ 22

Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci uczęszczających do przedszkola w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

§ 23

1. Korzystanie z żywienia w przedszkolu jest odpłatne.
2. Dzieci korzystające z wyżywienia otrzymują pełny zestaw posiłków składający się ze śniadania, drugiego śniadania, obiadu i podwieczorku, o których mowa w § 4 ust. 3.

Załącznik nr 1

do Uchwały nr9/2026/2027 Rady Pedagogicznej
z dnia 17.09.2026 r.

3. Warunki odpłatności za korzystanie z wyżywienia, w tym wysokość dziennej stawki żywieniowej, ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
4. Opłaty za posiłki wnosi się z góry, najpóźniej do 10 dnia danego miesiąca.
5. W przypadku nieobecności dziecka opłata podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności, o ile rodzic zgłosił nieobecność zgodnie z odrębnymi przepisami i procedurami obowiązującymi w placówce.
6. Opłaty za wyżywienie należy wносить przelewem na wskazany przez Dyrektora Przedszkola rachunek bankowy.
7. Zasady stosowania ulg i zwolnień z opłat, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy organu prowadzącego.

§ 24

1. Zajęcia w przedszkolu mogą być zawieszone na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1–3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć Dyrektor Przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor Przedszkola, informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

Załącznik nr 1

do Uchwały nr9/2026/2027 Rady Pedagogicznej
z dnia 17.09.2026 r.

może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywać się mogą poprzez programy do pracy z dziećmi, multimedialne książeczki, aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.
7. Przekazanie materiałów nastąpić może poprzez pocztę elektroniczną na adres e-mail rodzica oraz z wykorzystaniem platformy edukacyjnej oraz narzędzi wskazanych przez dyrektora przedszkola.
8. W trakcie zajęć nauczyciele mają obowiązek zwracać szczególną uwagę na równomierne obciążenie dzieci zajęciami w danym dniu, a także uwzględnienie możliwości psychofizycznych dzieci.
9. Nauczyciele powinni pozostawać w stałym kontakcie z rodzicami dzieci i monitorować dostępność dzieci podczas zajęć.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy przedszkola

§ 25

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niepedagogicznych – pracowników administracji i obsługi.
2. W przedszkolu utworzono stanowisko kierownika gospodarczego oraz inne stanowiska administracji i obsługi, których liczbę i rodzaj określa arkusz organizacji przedszkola.

§ 26

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 osiąganiu dojrzałości szkolnej.
3. Do zakresu zadań nauczycieli wychowania przedszkolnego należy w szczególności:

Załącznik nr 1

do Uchwały nr9/2026/2027 Rady Pedagogicznej
z dnia 17.09.2026 r.

- a) realizowanie programów pracy przedszkola i powierzonych mu zadaniach;
 - b) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u dzieci deficytów rozwojowych i ich przyczyn oraz przyczyn środowiskowych utrudniających dziecku funkcjonowanie w przedszkolu, a także dokumentowanie tych obserwacji;
 - d) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - e) komunikowanie się z rodzicami w sprawach rozwoju dzieci, a w konsekwencji osiąganiu dojrzałości szkolnej oraz włączanie ich w sprawy wychowania i nauczania;
 - f) organizowanie pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - g) opieka nad powierzoną salą oraz troska o znajdujący się w niej sprzęt i wyposażenie,
 - h) współdziałanie ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
4. Do zakresu zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej (pedagoga specjalnego) należy w szczególności:
- a) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci,
 - b) rozwijanie i rozpoznawanie predyspozycji i uzdolnień,
 - c) określenie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do dokonanego rozpoznania,
 - d) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielonej dzieciom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb, oraz przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem,
 - e) opracowanie i wdrożenie Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych (IPET) dla dzieci niepełnosprawnych, współorganizowanie kształcenia włączającego dzieci niepełnosprawnych oraz dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb dzieci na podstawie opinii i orzeczeń;
 - f) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych,
 - g) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, ich rodziców i nauczycieli,

- h) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców i nauczycieli,
- i) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci**,**
- j) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zakresu zadań psychologa należy:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie potrzeb i możliwości psychofizycznych oraz przyczyn trudności w funkcjonowaniu,
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania pełnego uczestnictwa dziecka w życiu placówki,
- c) udzielanie dzieciom i wspieranie rodziców oraz nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, profilaktyki i działań interwencyjnych.

6. Do zakresu zadań logopedy należy:

- a) prowadzenie badań wstępnych i przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci,
- b) diagnozowanie logopedyczne oraz organizowanie i prowadzenie terapii logopedycznej dla dzieci, u których stwierdzono zaburzenia komunikacji językowej,
- c) prowadzenie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń mowy oraz współpraca z rodzicami i nauczycielami w zakresie stymulowania rozwoju językowego.

7. Nauczyciele i specjaliści zobowiązani są 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.

§ 27

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala kierownik gospodarczy przedszkola w indywidualnych zakresach czynności.

4. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy – Kodeks Pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych.
6. Pracownicy niepedagogiczni włączają się do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.
7. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki dzieci

§ 28

Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanej opieki zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
2. organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
3. przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze,
4. wspierania w rozwoju psychofizycznym oraz rozwijania swoich talentów i zainteresowań;
5. pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych poprzez udział w zajęciach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
6. znajomości swoich praw i obowiązków.
7. W przypadku naruszenia Praw Dziecka określonych w niniejszym statucie, rodzic (opiekun prawny) ma prawo złożyć pisemną skargę do Dyrektora Przedszkola w terminie 7 dni od dnia zaistnienia zdarzenia. Dyrektor Przedszkola rozpatruje skargę, podejmuje działania wyjaśniające i udziela pisemnej odpowiedzi rodzicom w terminie 14 dni od dnia otrzymania skargi.

§ 29

Dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a w szczególności do:

1. przestrzegania ustalonych reguł współżycia w grupie,
2. respektowania poleceń nauczyciela i innych pracowników przedszkola,
3. kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych,
4. samodzielnego dbania o czystość i higienę na miarę swoich możliwości,
5. dbania o ład i porządek w pomieszczeniach przedszkolnych oraz poszanowania zabawek i sprzętów,
6. poszanowania godności rówieśników i dorosłych,
7. przestrzegania zasad bezpieczeństwa i zdrowia,
8. poszanowania pracy własnej oraz innych,
9. respektowania praw innych dzieci.

§ 30

1. Na terenie przedszkola oraz podczas zajęć organizowanych poza placówką obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia, posiadania i korzystania przez dzieci z osobistych telefonów komórkowych, smartwatchy, tabletów oraz innych urządzeń elektronicznych.
2. Dopuszcza się wyjątek od zakazu, o którym mowa w ust. 1, wyłącznie w następujących sytuacjach:
 - a) ze względów zdrowotnych – w przypadku dzieci przewlekle chorych, jeśli urządzenie elektroniczne (np. telefon, specjalny odbiornik) jest niezbędne do monitorowania stanu zdrowia lub obsługi aparatury szczegółowe zadania reguluje procedura postępowania w przypadku wnoszenia i korzystania z urządzeń elektronicznych przez dzieci.
3. W przypadku wniesienia przez dziecko urządzenia stosuje się zapisy ustalone w procedurze postępowania w przypadku wnoszenia i korzystania z urządzeń elektronicznych przez dzieci.

§ 31

1. Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, z zastrzeżeniem ust. 2, w następujących przypadkach:
 - a) gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do 30 września i brak jest informacji wyjaśniających od rodziców (opiekunów prawnych);

Załącznik nr 1

do Uchwały nr9/2026/2027 Rady Pedagogicznej
z dnia 17.09.2026 r.

- b) wskutek długotrwałej – trwającej minimum 1 miesiąc, nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu, po uprzednim pisemnym wezwaniu rodziców do wyjaśnienia sytuacji,
 - c) powtarzających się nieterminowych opłat za korzystanie z wyżywienia, bądź ich nieuiszczania przez dwa okresy płatnicze, po uprzednim pisemnym wezwaniu do zapłaty i wyznaczeniu dodatkowego terminu;
 - d) stałych, agresywnych zachowań dziecka zagrażających jego zdrowiu i życiu bądź zdrowiu i życiu wychowanków i pracowników przedszkola, w przypadku odmowy lub niepodjęcia przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu i po wyczerpaniu wszelkich możliwych sposobów pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, decyzja o skreśleniu może zostać podjęta wyłącznie po uzyskaniu dodatkowej, pisemnej opinii zespołu nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, potwierdzającej wyczerpanie wszelkich możliwych form wsparcia i dostosowań.
2. Skreślenie z listy dzieci nie może dotyczyć dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Wobec takiego dziecka przedszkole może zastosować inne środki wychowawcze lub wystąpić do organu prowadzącego o przeniesienie do innego przedszkola.
 3. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola wydaje się w formie decyzji administracyjnej Dyrektora Przedszkola i przekazuje się rodzicom w pisemnej formie za potwierdzeniem odbioru lub przesyła na podany przez rodziców adres zamieszkania.
 4. Od decyzji Dyrektora Przedszkola o skreśleniu dziecka z listy służy rodzicom prawo wniesienia odwołania do Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Przedszkola, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
 5. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci przedszkola stanowi także:
 - a) pisemna rezygnacja rodziców z usług przedszkola;
 - b) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu.

Rozdział 7

Ochrona danych osobowych

§ 32

1. Administratorem danych osobowych jest Przedszkole nr 133 z siedzibą w Warszawie przy ul. Okopowej 7a, które przetwarza dane w celu realizacji zadań ustawowych i statutowych.
2. Administrator może przekazać dane osobowe upoważnionym podmiotom tylko na podstawie i w granicach przepisów prawa.
3. Dyrektor reprezentujący Administratora, w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jednocześnie zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także poddawane było systematycznym przeglądom i aktualizacji.
4. Dyrektor przedszkola wyznacza Inspektora Ochrony Danych (IOD), który realizuje zadania określone w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych (RODO).
5. Inspektor Ochrony Danych podlega bezpośrednio administratorowi zgodnie z przepisami prawa o ochronie danych osobowych.
6. Wszyscy pracownicy przedszkola (pedagogiczni oraz administracji i obsługi) są zobowiązani do przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych im upoważnień, zgodnie z przepisami prawa oraz wdrożoną w placówce dokumentacją ochrony danych osobowych.
7. Każda osoba, której dane dotyczą, jest uprawniona w trybie art. 15 RODO do uzyskania dostępu do danych osobowych jej dotyczących, oraz informacji o prawie do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu.
8. Każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) w zgodności z art. 77 RODO.
9. Dane są gromadzone i przetwarzane związku z ustawą Prawo oświatowe i ustawą o systemie informacji oświatowej.
10. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych udostępniony jest na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na stronie internetowej przedszkola.

Załącznik nr 1

do Uchwały nr 9/2026/2027 Rady Pedagogicznej
z dnia 17.09.2026 r.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 33

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Dyrektor każdorazowo, po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną zmian w statucie, opracowuje i ogłasza jednolity tekst statutu.
3. Statut jest podawany do publicznej wiadomości przez umieszczenie na stronie internetowej przedszkola oraz przez udostępnienie go do wglądu w sekretariacie przedszkola.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc dotychczas obowiązujący Statut Przedszkola nr 133 stanowiący załącznik nr 1 do Uchwały nr 8/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 133 z dnia 15.09.2022 r.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 21 września 2026 r. na podstawie Uchwały Nr 9/2026/2027 z dnia 17.09.2026 r. Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 133 w sprawie nowelizacji statutu i zatwierdzenia tekstu jednolitego Statutu Przedszkola nr 133 w Warszawie.

17.09.2026

DYREKTOR
Przedszkola nr 133
M. Kamirska
mgr Magdalena Kamirska