



Przedszkole nr 237 im. Warszawskiej Syrenki w Warszawie, ul. Tyszkiewicza 33, 01-172 Warszawa

Załącznik nr 1

do Uchwały nr 6/2025/2026

Rady Pedagogicznej

Przedszkola nr 237

Z dnia 09.11.2025r

Statut

Przedszkola nr 237 im Warszawskiej Syrenki

w Warszawie

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 14grudnia2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 22021 r. 10822 2022 r. po2.655, 1079,1116,1383, 1700, 1730),
2. Ustawa z dnia 7 września '1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity D2.U.22021 r., po2.1915),
3. Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.22022 r. poz. 1116),
4. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych służąca stosowaniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 20161679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektyw 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
5. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. 2023 poz. 1562).



Przedszkole nr 237 im. Warszawskiej Syrenki w Warszawie, ul. Tyszkiewicza 33, 01-172 Warszawa

SPIS TREŚCI

Rozdział 1

Przepisy ogólne..... str. 3

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola str. 5

Rozdział 3

Organy Przedszkola i ich kompetencje str. 9

Rozdział 4

Organizacja pracy Przedszkola str. 14

Rozdział 5

Nauczyciele i Pracownicy Przedszkola str. 20

Rozdział 6

Prawa i obowiązki dzieci str. 24

Rozdział 7

Ochrona Danych Osobowych str. 26

Rozdział 8

Postanowienia końcowe str. 28



Przedszkole nr 237 im. Warszawskiej Syrenki w Warszawie, ul. Tyszkiewicza 33, 01-172 Warszawa

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe,
dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 237 im. Warszawskiej Syrenki w Warszawie.
2. Przedszkole nr 237 im. w Warszawie, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym ośmiooddziałowym.
3. Siedzibą główną przedszkola jest budynek w Warszawie przy ul. Tyszkiewicza 33
4. Przedszkole prowadzi również Oddział Zamiejscowy zlokalizowany przy ul. Leonarda 6/8.

§ 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. Przedszkole prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
2. Obsługę administracyjno-finansową przedszkola prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty dla dzielnicy Wola. Przedszkole używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:

Przedszkole nr 237
im. Warszawskiej Syrenki
01-172 Warszawa, ul. Tyszkiewicza 33
NIP:527-21-34-898 REGON 013001624

3. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji następującej skróconej nazwy przedszkola P237
4. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej



Przedszkole nr 237 im. Warszawskiej Syrenki w Warszawie, ul. Tyszkiewicza 33, 01-172 Warszawa

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:
 - 1) śniadanie
 - 2 drugie śniadanie
 - 2) obiad
 - 3) podwieczorek
4. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
5. Jadłospisy planowanych posiłków ustala kierownik przedszkola w uzgodnieniu z kucharką w a zatwierdza dyrektor.
6. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniania rodzicom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem za pośrednictwem strony internetowej przedszkola i tablicy ogłoszeń
7. Przedszkole nie prowadzi diet żywieniowych
8. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez dzieci i osoby dorosłe z wyjątkiem pracowników przedszkola wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia teatralne i zajęć otwartych.
9. W czasie imprez organizowanych na terenie przedszkola nie mają zastosowania przepisy dotyczące ochrony danych osobowych prawa autorskiego i praw pokrewnych. Wykonywanie, publikowanie i udostępnianie zdjęć przez uczestników imprezy, uroczystości otwartych odbywa się na ich własną odpowiedzialność i świadomość konsekwencji wynikających z rozpowszechniania wizerunku innych osób bez ich zgody.
10. Budynek i teren przedszkola objęty jest opieką dozorczy i monitoringiem zewnętrznym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań monitoringu regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 5



Przedszkole nr 237 im. Warszawskiej Syrenki w Warszawie, ul. Tyszkiewicza 33, 01-172 Warszawa

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem przedszkola jest umożliwienie dzieciom osiągnięcia dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
4. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
 - a) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - b) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
 - c) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem przedszkolnym;
 - d) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
 - f) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień m.in. matematycznych, artystycznych poprzez udział w realizowanych projektach;
 - g) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu.

§ 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. Nauczyciele prowadzą obserwację dzieci i oceniają ich umiejętności w sferze emocjonalno-społecznej, poznawczej, ruchowej i samoobsługi.
3. Informacje zawarte w dokumentacji p-p w tym wnioski z obserwacji, nauczyciele udostępniają rodzicom.
4. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.
5. 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.
6. Plan pracy przedszkola na dany rok szkolny zawiera plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności



Przedszkole nr 237 im. Warszawskiej Syrenki w Warszawie, ul. Tyszkiewicza 33, 01-172 Warszawa

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

§7

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 realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, dostosowanie (w miarę możliwości) przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz rodzajów niepełnosprawności zgodnie z orzeczeniami uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością, określają odrębne przepisy.

§8

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 przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§9

1. Przedszkole może organizować zajęcia religii na pisemny wniosek rodziców
2. Życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
3. Zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§10

1. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci, a także swobodnych zabaw dzieci, z uwzględnieniem działań wspierających dzieci w zakresie formowania preorientacji zawodowej.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:



Przedszkole nr 237 im. Warszawskiej Syrenki w Warszawie, ul. Tyszkiewicza 33, 01-172 Warszawa

- a) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- b) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- c) potrzebę prowadzenia obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- d) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
- e) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- f) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
- g) przestrzeganie praw dziecka.

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.

§ 11

1. W trosce o dobro małoletnich oraz realizując obowiązek wynikający z art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w przedszkolu wprowadza się „Standardy Ochrony Małoletnich”, określone odrębnym zarządzeniem dyrektora.

2. „Standardy Ochrony Małoletnich” stanowią zbiór zasad i procedur ochrony dzieci stosowanych przez przedszkole w celu wykonania obowiązków wynikających z ustawy o ochronie małoletnich (tzw. „ustawy Kamilka”) oraz innych przepisów dotyczących przeciwdziałania przemocy wobec dzieci.

3. Standardy obejmują w szczególności:

- 1. Zasady bezpiecznych relacji między personelem a dziećmi oraz między samymi dziećmi,
- 2. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka lub naruszenia jego praw,
- 3. Zasady ochrony wizerunku dziecka oraz bezpieczeństwa w środowisku cyfrowym,
- 4. Zasady szkolenia, monitorowania i odpowiedzialności personelu.



Przedszkole nr 237 im. Warszawskiej Syrenki w Warszawie, ul. Tyszkiewicza 33, 01-172 Warszawa

5. Wszyscy pracownicy przedszkola mają obowiązek zapoznać się ze Standardami Ochrony Małoletnich, potwierdzić ten fakt podpisem i stosować ich postanowienia w codziennej pracy.

Rozdział 3

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 12

1. 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. Szczegółowe kompetencje dyrektora:
 - a) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - b) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - c) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - d) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - e) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - g) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - h) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - i) współpracuje z organami przedszkola - radą pedagogiczną i radą rodziców;
 - j) podejmuje decyzje o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z listy wychowanków w czasie roku szkolnego, po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną;
 - k) dyrektor jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w nim pracowników decyduje w sprawach:
 - o zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników;



Przedszkole nr 237 im. Warszawskiej Syrenki w Warszawie, ul. Tyszkiewicza 33, 01-172 Warszawa

- o przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
3. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach.
4. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień.
5. W przedszkolu utworzono stanowisko zastępcy dyrektora lub w przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny wyznaczony i upoważniony przez niego nauczyciel przedszkola
6. 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 określa ustawa. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - e) uchwalanie statutu oraz jego zmian,
 - f) ustalanie regulaminu swojej działalności,
 - g) zatwierdzanie regulaminów obowiązujących w Przedszkolu,
 - h) zatwierdzanie innych spraw wynikających z odrębnych przepisów,
 - i) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy przedszkola.
3. Rada Pedagogiczna Przedszkola nr 237 opiniuje w szczególności
- a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć wychowawczo-dydaktycznych i zajęć dodatkowych,
 - b) projekt planu finansowego przedszkola,
 - c) dopuszczenie do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania,
 - d) powierzenie stanowiska Dyrektora Przedszkola kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący,



Przedszkole nr 237 im. Warszawskiej Syrenki w Warszawie, ul. Tyszkiewicza 33, 01-172 Warszawa

4. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 237”.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne
6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora w przedszkolu; organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w połowie i po zakończeniu rocznych zajęć wychowawczo-dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane
11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola
12. Zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się w formie stacjonarnej oraz przez komunikator internetowy w razie potrzeb.

§15

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem przedszkola, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców, które wybierają w tajnym głosowaniu ze swojego grona jednego przedstawiciela do rady rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Przedszkola nr 237”.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach pracy przedszkola.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.



Przedszkole nr 237 im. Warszawskiej Syrenki w Warszawie, ul. Tyszkiewicza 33, 01-172 Warszawa

6. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3
7. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w przedszkolu.

§16

1. Organy przedszkola 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 przedszkola 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 4

Organizacja pracy Przedszkola

§ 18

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.



Przedszkole nr 237 im. Warszawskiej Syrenki w Warszawie, ul. Tyszkiewicza 33, 01-172 Warszawa

3. 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.
4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. Dla dzieci w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia oraz wycieczki i spacery poza terenem przedszkola.
6. Udział dzieci w wycieczkach poza terenem przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców. O spacerach rodzice są informowani drogą mailową.
7. W okresach szczególnego zagrożenia zdrowia całej populacji (pandemia), funkcjonowanie placówki w zakresie higienicznych i bezpiecznych warunków pracy przedszkola, regulują odrębne przepisy, w oparciu o zalecenia Głównego Inspektora Sanitarnego

§19

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub osoby upoważnione przez nich.
2. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z przedszkola.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę osoby dyżurującej w szatni, która kieruje dziecko do odpowiedniej sali i tym samym powierza dziecko pod opiekę nauczycielki. W przypadku późniejszego przyprowadzenia dziecka tj. w godzinach 8.30 -12.00 rodzice/opiekunowie osobiście wprowadzają dziecko do sali powierzając je opiece nauczyciela.
4. Nauczyciel lub osoba upoważniona przez dyrektora ma obowiązek osobiście 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 w formie zarządzenia określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, z uwzględnieniem:
 - a) sytuacji, które uzasadniają odmowę wydania dziecka z przedszkola oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
 - b) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z przedszkola;
 - c) trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola.



Przedszkole nr 237 im. Warszawskiej Syrenki w Warszawie, ul. Tyszkiewicza 33, 01-172 Warszawa

§ 20

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:

- a) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
- b) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- c) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
- d) zgłaszania własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia sal, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
- e) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.

2. Obowiązkiem rodziców jest:

- a) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo w godzinach pracy przedszkola
- b) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
- c) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
- d) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
- e) realizowanie zaleceń specjalistów pracujących na terenie przedszkola;
- f) terminowe uiszczanie opłat za przedszkole;

3. Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami i ich częstotliwość

- a) zebrania ogólne, nie rzadziej niż 1 raz w ciągu roku;
- b) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
- c) konsultacje indywidualne zgodnie z planem współpracy z rodzicami zatwierdzonym przez dyrektora lub w miarę potrzeb
- d) uroczystości, zajęcia otwarte, spotkania integracyjne z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy przedszkola na dany rok szkolny;
- e) dni adaptacyjne



Przedszkole nr 237 im. Warszawskiej Syrenki w Warszawie, ul. Tyszkiewicza 33, 01-172 Warszawa

f) kącik informacji dla rodziców;

g) wystawy prac plastycznych dzieci;

§ 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.
7. Oddziałem przedszkolnym opiekują się nauczyciele zgodnie z arkuszem organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny
8. W okresach niskiej frekwencji dzieci, dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.
9. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie może przekraczać 25.

§ 22

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci uczęszczających do przedszkola.

§ 23

1. Korzystanie z żywienia w przedszkolu jest odpłatne.
2. Rodzic ma prawo wybrać dla dziecka ilość posiłków spośród wymienionych w § 4 ust. 3
3. Zmiany ilości wybranych posiłków rodzic zobowiązany jest dokonać w formie pisemnej do 25 dnia miesiąca poprzedzającego zmiany.
4. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustalana jest na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym; W przypadku konieczności podwyższenia stawki żywieniowej w ciągu roku szkolnego, decyzję podejmuje dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Rodziców.
5. Opłaty za posiłki wnosi się z góry, najpóźniej do 10 dnia danego miesiąca.
6. W przypadku nieobecności dziecka opłata podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności, o ile rodzic zgłosił nieobecność najpóźniej do godz. 9:00 mailowo lub telefonicznie
7. Opłaty za wyżywienie należy wносить przelewem na wskazany przez dyrektora przedszkola rachunek bankowy.



Przedszkole nr 237 im. Warszawskiej Syrenki w Warszawie, ul. Tyszkiewicza 33, 01-172 Warszawa

8. Zasady stosowania ulg i zwolnień z opłat o których mowa w § 1 określają odrębne przepisy

§ 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, zagrażające zdrowiu dzieci,
- c) zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną,
- d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone.

2. W przypadku zawieszenia zajęć dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

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 zgodę organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, 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:

- a) poprzez programy do pracy z dziećmi multimedialne książeczki, aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.
- b) przekazanie materiałów nastąpić może poprzez pocztę elektroniczną na adres a-mail rodzic oraz z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams.

7. W trakcie zajęć nauczyciele mają obowiązek zwracać szczególną uwagę na równomierne obciążenie dzieci zajęciami w danym dniu, a także uwzględnienie możliwości psychofizycznych dzieci.

8. Nauczyciele powinni pozostawać w stałym kontakcie z rodzicami dzieci i monitorować dostępność dzieci podczas zajęć



Przedszkole nr 237 im. Warszawskiej Syrenki w Warszawie, ul. Tyszkiewicza 33, 01-172 Warszawa

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy Przedszkola

1. Nauczyciele i pracownicy przedszkola czuwają nad:

- a) zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- b) współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- c) planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość,
- d) prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji,

§ 25

- 1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niepedagogicznych – administracji i obsługi.
- 2. W przedszkolu utworzono stanowisko kierownika gospodarczego (pracownika administracji), intendenta i sekretarza.
- 3. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - a) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
 - b) nauczycieli specjalistów: logopeda, psycholog, pedagog specjalny, nauczyciel współorganizujący kształcenie.
- 4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy:
 - a) administracji: kierownik gospodarczy, intendent i sekretarka;
 - b) obsługi: pomoc nauczyciela, st. woźna, kucharka, pomoc kucharki, st. dozorca, szatniarka.
- 5. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci oraz dbają o ich bezpieczeństwo.
- 6. Szczegółowy zakres obowiązków określa dyrektor przedszkola.
- 7. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 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.



Przedszkole nr 237 im. Warszawskiej Syrenki w Warszawie, ul. Tyszkiewicza 33, 01-172 Warszawa

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:

- a) realizowanie programów pracy przedszkola w powierzonych mu zadaniach;
- b) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
- c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u dzieci deficytów rozwojowych i ich przyczyn oraz przyczyn środowiskowych utrudniających dziecku funkcjonowanie w przedszkolu;
- d) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej umożliwiającej dokonanie diagnozy funkcjonalnej w środowisku przedszkolnym;
- e) komunikowanie się z rodzicami w sprawach rozwoju dzieci a w konsekwencji osiąganiu dojrzałości szkolnej;
- 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;

4. Do zakresu zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- a) współpracować z zespołem mającym opracować dokumentację dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.
- b) współpracować z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu wspierających dzieci, ale także z rodzicami oraz dziećmi.
- c) rekomendować dyrektorowi działania w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola
- d) diagnozować indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola
- e) wspierać nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.
- f) udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom.
- g) współpracować z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny,

5. Do zadań psychologa w przedszkolu należy:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn



Przedszkole nr 237 im. Warszawskiej Syrenki w Warszawie, ul. Tyszkiewicza 33, 01-172 Warszawa

niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i jego uczestnictwo w życiu przedszkola

b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola,

c) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci

e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci

f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

g) pomoc rodzicom nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci

h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i jego uczestnictwo w życiu przedszkola

i) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań logopedy w przedszkolu należy:

a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci

b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;

c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci

d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i jego uczestnictwo w życiu przedszkola

e) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Nauczyciel 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;

7. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:

a) Wspieranie ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w procesie nauki i funkcjonowania w klasie.



Przedszkole nr 237 im. Warszawskiej Syrenki w Warszawie, ul. Tyszkiewicza 33, 01-172 Warszawa

- b) Współpraca w pracy wychowawczej i edukacyjnej – prowadzenie wspólnie z nauczycielami, specjalistami i wychowawcami działań wychowawczych, szczególnie wobec uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
- c) Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub innych zajęć specjalistycznych przydzielonych przez dyrektora szkoły.
- d) Tworzenie, analizowanie i uzupełnianie dokumentacji ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 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 dyrektor;
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 i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
6. Pracownicy niepedagogiczni włączają się do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki dzieci

§ 28

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanej opieki zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
 - b) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
 - c) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - d) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
 - e) sprawiedliwej oceny postępów oraz wspierania w rozwoju psychofizycznym;
 - f) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.
 - g) znajomości swoich praw i obowiązków.

§ 29



Przedszkole nr 237 im. Warszawskiej Syrenki w Warszawie, ul. Tyszkiewicza 33, 01-172 Warszawa

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- a) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- b) respektowania poleceń nauczyciela;
- c) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
- d) samodzielnego dbania o czystość i higienę na miarę swoich możliwości;
- e) dbania o ład i porządek w pomieszczeniach przedszkolnych;
- f) poszanowania godności rówieśników i dorosłych
- g) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i zdrowia
- h) poszanowania pracy własnej oraz innych
- i) respektowania praw innych dzieci

§ 30

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola 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;
- b) 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 dziecku.
- c) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
- d) gdy dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej z przeciwwskazaniami do uczęszczania do publicznego przedszkola;
- e) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola;

2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej przedszkola

3. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom w pisemnej formie lub przesyła na podany przez rodziców adres zamieszkania po wcześniejszej dokładnej analizie zaistniałej sytuacji i podjęciu właściwej uchwały przez organa przedszkola.

4. Rodzicowi przysługuje prawo odwołania od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia.

5. Po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy wychowanków.

6. Ponadto podstawą do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci przedszkola stanowi także:



Przedszkole nr 237 im. Warszawskiej Syrenki w Warszawie, ul. Tyszkiewicza 33, 01-172 Warszawa

- 1) rezygnacja rodziców z usług przedszkola
- 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki

Rozdział 7

Ochrona Danych Osobowych

§ 31

1. Administratorem Danych osobowych jest Przedszkole nr 237 z siedzibą w Warszawie przy ul. E. Tyszkiewicza 33, 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 jako Administrator, w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia. Jednocześnie zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji. Realizuje ustawowe zadania zabezpieczenia i ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, w szczególności dane osobowe osób korzystających z pomocy poradni, rodziców, opiekunów prawnych oraz pracowników i współpracowników placówki. Sprawuje nadzór poprzez wyznaczenie Inspektora Ochrony Danych Osobowych realizującego przepisy prawa ochrony danych osobowych w zakresie zadań wymienionych w pkt. 1 i 2 w zgodności z art. 39 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 dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. U. UE. L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r).
4. Inspektor Ochrony Danych Osobowych podlega bezpośrednio administratorowi zgodnie z przepisami prawa o ochronie danych osobowych.
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 o ochronie danych osobowych.
6. Do obowiązków nauczyciela należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych placówki w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.
7. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych.



Przedszkole nr 237 im. Warszawskiej Syrenki w Warszawie, ul. Tyszkiewicza 33, 01-172 Warszawa

8. Pracownicy Przedszkola nr 237 w działalności służbowej, stosują w praktyce przetwarzania danych osobowych zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy obowiązujących przepisów o ochronie danych.
9. Do obowiązków pracowników, należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie upoważnień nadanych decyzją dyrektora, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczenia danych.
10. 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.
11. Każda osoba, której dane dotyczą ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego w zgodności z art. 77 RODO.
12. Dane gromadzone i przetwarzane w trybie art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. g (w przypadku, gdy mamy 6 latków - obowiązek szkolny) oraz art. 6 ust. 1 lit a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO w związku Prawo Oświatowe i ustawą System Informacji Oświatowej.
13. Kontakt do Inspektora Ochrony Osobowych udostępniony jest na tablicy ogłoszeń dla Rodziców oraz na stronie internetowej przedszkola.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 32

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 ujednolicony tekst statutu;
3. Statut jest podawany do publicznej wiadomości przez umieszczenie na stronie internetowej przedszkola oraz przez udostępnienie go do wglądu w sekretariacie przedszkola oraz na urzędowej stronie BIP;
4. Statut wchodzi z życiem z dniem 09 września 2025 r. na mocy uchwały Rady Pedagogicznej nr 6/2024/2025 z dn. 09 września 2025 r.
5. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc dotychczas obowiązujący Statut Przedszkola nr 237 im. Warszawskiej Syrenki stanowiący załącznik nr 1 do uchwały Nr 6/2017/2018 Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 237 z dnia 28 listopada 2017 roku w sprawie zmian w Statucie Przedszkola.

Dyrektor Przedszkola nr 237
im. Warszawskiej Syrenki

mgr Grażyna Ziółek