



Załącznik
do Uchwały Rady Pedagogicznej
nr 7/2024/2025 z dn. 28.10.2024 r.

STATUT

Przedszkola nr 376
z Oddziałami Integracyjnymi
00-910 Warszawa
ul. Admiralska 17

TEKST UJEDNOLICONY
Stan prawny na dzień 28.10.2024 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
§ 1	4
§ 2	4
§ 3	5
§ 4	5
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	5
§ 5	5
§ 5a	7
§ 5b	9
ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ICH ZADANIA	10
§ 6	10
§ 7	10
§ 8	12
§ 9	14
§ 10	15
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA	15
§ 11	15
§ 12	16
§ 13	17
§ 14	19
§ 15	20
§ 16	20
§ 17	22
§ 18	22
§ 19	22
§ 20	23
§ 21	24
§ 22	24
§ 23	25
§ 24	25
ROZDZIAŁ V PRACOWNICY PRZEDSZKOLA	26
§ 25	26
§ 26	27
§ 27	27
§ 28	29
§ 29	29
§ 29a	30
§ 29b	30
§ 30	30
§ 31	30
§ 32	30
§ 33	31
§ 34	31
§ 35	31
§ 36	32
§ 37	32
ROZDZIAŁ VI REKRUTACJA	32

§ 38.....	32
ROZDZIAŁ VII RODZICE WYCHOWANKÓW	34
§ 39.....	34
ROZDZIAŁ VIII WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA.....	36
§ 40.....	36
ROZDZIAŁ IX OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH	37
§ 40a	37
§ 40b.....	38
§ 40c	38
ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE	38
§ 41	38
§ 42.....	39

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Przedszkolu nr 376, przedszkolu lub placówce – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 376 z Oddziałami Integracyjnymi w Warszawie, ul. Admiralska 17;
 - 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910);
 - 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz.1327);
 - 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 376 z Oddziałami Integracyjnymi;
 - 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w przedszkolu;
 - 6) dzieciach i rodzicach – należy przez to rozumieć dzieci oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów, osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w przedszkolu;
 - 8) organie prowadzącym przedszkole – należy przez to rozumieć miasto stołeczne Warszawa;
 - 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty z siedzibą w Warszawie;
 - 10) DBFO – należy przez to rozumieć Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Rembertów miasta stołecznego Warszawy.

§ 2

1. Przedszkole nr 376 z Oddziałami Integracyjnymi w Warszawie, zwane dalej przedszkolem, jest jednostką budżetową.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Warszawie przy ul. Admiralskiej 17. W przedszkolu jest 14 oddziałów, w tym integracyjne.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest: **Miasto Stołeczne Warszawa**
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest:
Mazowiecki Kurator Oświaty
Aleje Jerozolimskie 32, 00 – 024 Warszawa
5. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:
Przedszkole nr 376 z Oddziałami Integracyjnymi
ul. Admiralska 17, 00-910 Warszawa

§ 3

1. Podstawą prawną działania przedszkola jest:
 - 1) Akt założycielski Przedszkola nr 376 z dnia 28 sierpnia 2008 r.;
 - 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910);
 - 3) Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
 - 4) Niniejszy statut.

§ 4

1. Przedszkole w ramach swojej działalności statutowej:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie dla dzieci w wieku od 3 lat do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
 - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki w szkole.
3. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w emocjonalnym, fizycznym, poznawczym i społecznym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków pozwalających dzieciom na swobodny rozwój, odpoczynek i zabawę w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. W celu wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu i przygotowaniu go do nauki szkolnej, przedszkole:
 - 1) tworzy warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem możliwości rozwojowych wychowanków placówki;
 - 2) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 3) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
 - 4) uwzględnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
 - 5) uwzględnia propozycje dzieci w codziennym planowaniu przez nauczyciela zadań edukacyjnych;
 - 6) ustalając pracę pedagogiczną kieruje się zasadą wykorzystania w pracy metod aktywizujących wychowanków;
 - 7) stosuje formy pracy otwartej, umożliwiając dzieciom wybór miejsc i rodzaju aktywności.
5. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, poprzez:
 - 1) budzenie dumy z bycia Polakiem, poznawanie polskiej kultury i tradycji w duchu tolerancji i szacunku dla ludzi innych ras i narodowości;
 - 2) budzenie otwartości w zakresie poznawania innych kultur, świadomości i odrębności językowej, w miarę możliwości nawiązywanie kontaktów z przedstawicielami innych kultur, poznawanie ich obyczajów, likwidowanie uprzedzeń;
 - 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii;
 - 4) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta;
 - 5) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - 6) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola.

§ 5a

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz

- rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
 7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych.
 8. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
 9. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.
 10. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.
 11. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Przedszkola.
 12. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla dziecka, które może uczęszczać do Przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie może realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymaga dostosowania organizacji i procesu nauczania do jego specjalnych potrzeb edukacyjnych. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.
 13. Szczegółową liczbę uczestników poszczególnych zajęć określają odrębne przepisy.
 14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
 15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

16. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana współdziałając z:
 - 1) rodzicami dzieci;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
18. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) planowanie i koordynowanie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin dla poszczególnych form, które będą realizowane;
 - 3) organizowanie wspomagania przedszkola w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającego na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 5b

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy nauczyciela;
 - 3) podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad oddziałem sprawuje co najmniej dwóch opiekunów;
 - 4) sprzęt, z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
 - 5) gorące posiłki są spożywane w salach zajęć lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu;
 - 6) wszystkich pracowników obowiązuje przestrzeganie przedszkolnych procedur oraz instrukcji BHP;
 - 7) Przedszkole stosuje szczególne środki ochrony małoletnich, określone w Standardach Ochrony Dzieci, załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora nr 4 z dnia 14.02.2024 r.
3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
 - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;

- 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
 - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
 - 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, które ze względów chorobowych wymagają specjalnego postępowania.
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
- 1) współdziałając z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
 - 2) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOŁA ORAZ ICH ZADANIA

§ 6.

1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 7

1. Tryb powoływania i odwoływani Dyrektora przez organ prowadzący określa ustawa Prawo Oświatowe oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
2. Dyrektor kieruje pracą przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
3. Dyrektor Przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
4. Dyrektor Przedszkola jest jednoosobowo odpowiedzialny za placówkę i prowadzoną w niej działalność wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą, a w szczególności za;
 - 1) organizowanie pracy w placówce;
 - 2) zatrudnianie i zwalnianie pracowników;
 - 3) prawidłowe wydatkowanie pieniędzy w ramach środków określonych w zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną w planie finansowym;
 - 4) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom.
5. Do zadań Dyrektora należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczą i wychowawczo-dydaktyczną przedszkola;

- 2) reprezentowanie przedszkola na zewnątrz, w szczególności wobec organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego i innych instytucji;
- 3) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych dla realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz powiadomienie Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko w/w obowiązku lub o zmianach w tym zakresie;
- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- 6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
- 7) sprawowanie opieki nad powierzonymi dziećmi oraz stwarzanie warunków bezpiecznego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 8) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 9) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola, uzyskanie na jego temat opinii przez organizacje związkowe i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 10) dopuszczanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programów wychowania przedszkolnego, w tym własnych, zgłoszonych przez nauczycieli;
- 11) organizacja rekrutacji dzieci do przedszkola, dbanie o zachowanie obowiązujących przepisów i prawidłowości przyjęcia dzieci do przedszkola;
- 12) podejmowanie decyzji o przyjęciu dziecka do przedszkola poza harmonogramem rekrutacji;
- 13) podejmowanie decyzji o skreślaniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola z zachowaniem zasad zapisanych w niniejszym statucie;
- 14) udzielanie na wnioski rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem;
- 15) ustalanie w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie właściwego orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej zasad, czasu i zakresu prowadzenia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 16) organizacja współpracy z pracownikami instytucji sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad wychowankami przedszkola;
- 17) organizowanie świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu;
- 18) organizowanie wspomagania przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 19) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 20) prowadzenie polityki kadrowej;
 - 21) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
 - 22) udział w posiedzeniach Komisji Egzaminacyjnej przyznającej stopnie awansu zawodowego nauczycielom przedszkola, przy ustalaniu awansu zawodowego na nauczycieli mianowanych;
 - 23) powoływanie w sytuacjach uzasadnionych zespołu do spraw wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, określanie jego zadań i harmonogramu ich wykonania;
 - 24) realizowanie ustawowych zadań zabezpieczenia i ustalanie zasad przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, w szczególności dane osobowe uczniów, wychowanków, rodziców oraz pracowników i współpracowników przedszkola;
 - 25) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 26) wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów.
6. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
 7. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący przedszkole i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę, w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Decyzja organu, sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem, jest ostateczna.
 8. Dyrektor Przedszkola, po wyrażeniu pozytywnej opinii przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci albo rozszerzanie form pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej przedszkola, na wcześniej uzgodnionych warunkach.
 9. Dyrektor organizuje zajęcia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, o których mowa w art. 109. 1 pkt 2 lit. b ustawy Prawo Oświatowe.
 10. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje dla dzieci z takim orzeczeniem właściwe zajęcia.
 11. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez placówkę poza obiektami należącymi do tej jednostki.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są zgodnie z planem pracy przedszkola na wniosek przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole lub 1/3 członków Rady.
7. Dyrektor nie rzadziej niż dwa razy w roku, przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy przedszkola;
 - 2) opracowanie i zatwierdzanie planów i programów przedszkola;
 - 3) opracowanie i zatwierdzanie planów doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadkach określonych w niniejszym statucie;
 - 6) przygotowanie projektu statutu przedszkola lub przedstawienie propozycji jego zmian;
 - 7) uchwalanie statutu przedszkola lub propozycji jego zmian;
 - 8) wnioskowanie do Dyrektora o ustalenie ramowego rozkładu dnia;
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt budżetu przedszkola;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje przydziału zajęć dodatkowych nauczycielom w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
12. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie Dyrektora z pełnionej funkcji.
13. 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, a także nauczycieli i innych pracowników placówki, w tym także zasad określonych w Polityce Bezpieczeństwa Informacji Przedszkola dotyczących sposobu przetwarzania i zabezpieczania nośników danych.
14. Szczegółowy zakres kompetencji Rady Pedagogicznej jako organu kolegialnego przedszkola znajduje się w Regulaminie Rady Pedagogicznej.

§ 9

1. Rada Rodziców jest społecznym organem przedszkola i reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada Rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rady rodziców dzieci danego oddziału.
4. Prezydium Rady Rodziców składa się z rodziców wybieranych większością głosów spośród przedstawicieli rad oddziałów dziecięcych.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
6. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora Przedszkola, z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
7. Rada Rodziców opiniuje, na wniosek Dyrektora Przedszkola, dorobek zawodowy nauczycieli, ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego.
8. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola w przypadku stwierdzenia przez organ prowadzący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w przedszkolu;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola;
 - 3) opiniowanie decyzji Dyrektora Przedszkola o dopuszczeniu do działalności w przedszkolu stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym

jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

10. Szczegółowe kompetencje i zadania Rady Rodziców wynikają z ustawy Prawo Oświatowe oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy i są określone w Regulaminie Rady Rodziców.

§ 10

1. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów przedszkola.
2. Wszystkie organy przedszkola współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:
 - 1) zebrania rodziców i nauczycieli;
 - 2) zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców;
 - 3) zapraszanie na zebrania Rady Rodziców Dyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej;
 - 4) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń w głównym holu przedszkola lub na stronie internetowej przedszkola.
4. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców oraz pomiędzy rodzicami a Przedszkolem rozstrzyga Dyrektor przedszkola.
5. W sprawach nierozstrzygniętych przez Dyrektora Przedszkola strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. W sprawach spornych pomiędzy Dyrektorem przedszkola a organami Przedszkola strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 11

1. Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

2. Przedszkole obejmuje oddziaływaniem wychowawczo – dydaktycznym i opiekuńczym dzieci w wieku od 3 do chwili rozpoczęcia edukacji w szkole podstawowej.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko 2,5 letnie. Szczególnie uzasadnione przypadki to między innymi:
 - 1) trudna sytuacja rodzinna dziecka;
 - 2) sytuacja prawna dziecka (np. adopcja lub rodzina zastępcza);
 - 3) trudna sytuacja materialna rodziny;
 - 4) szybki intensywny rozwój dziecka i wykazywanie dużej potrzeby kontaktu z rówieśnikami.
4. Decyzję o przyjęciu dziecka 2,5 letniego do przedszkola podejmuje Dyrektor Przedszkola.

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, w uwzględnieniu ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności. W przedszkolu mogą być tworzone oddziały mieszane wiekowo. Decyzję dotyczącą list poszczególnych oddziałów na kolejny rok szkolny, podejmuje Dyrektor Przedszkola na podstawie informacji o dzieciach kontynuujących edukację i dzieciach nowoprzyjętych na nowy rok szkolny.
2. Wychowankowie przedszkola podzieleni są na 14 oddziałów. W miarę możliwości, są to oddziały skupiające dzieci w tym samym wieku.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
4. Rodzice mogą zgłaszać propozycje odnośnie doboru nauczyciela oddziału, do którego uczęszcza ich dziecko. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
6. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym nie może przekraczać 20 w tym do 5 dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności.
7. Za zgodą organu prowadzącego szkołę lub przedszkole liczba dzieci z niepełnosprawnością w oddziale przedszkola integracyjnego i oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym może być wyższa, jeżeli dziecko uczęszczające do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
8. Doboru dzieci do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor Przedszkola za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci z niepełnosprawnością.
9. Każdy oddział powierzony jest opiece dwóch nauczycieli.

10. W grupie najmłodszej, oprócz nauczyciela, powinien być zatrudniony dodatkowo pracownik, na stanowisku pomocy nauczyciela.
11. W grupie integracyjnej zatrudniony powinien być dodatkowo nauczyciel współorganizujący kształcenie.
12. W czasie obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, wysoka absencja dzieci i pracowników pedagogicznych, czas zbierania się dzieci i rozchodzenia do domu) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach międzyoddziałowych.
13. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

§ 13

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 17.00 z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek Dyrektora przedszkola i Rady Rodziców.
3. Realizacja programu nauczania, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, odbywa się od poniedziałku do piątku, co najmniej sześć godzin dziennie.
4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
- 5a. Zajęcia obowiązkowe z języka angielskiego odbywają się 2 razy w tygodniu w poszczególnych oddziałach i trwają około 30 minut.
- 5b. Nauczyciel dokonuje zapisów dotyczących odbytych zajęć z języka angielskiego w dzienniku oddziału.
6. Zgodnie z właściwą uchwałą Rady Miasta Stołecznego Warszawy, Przedszkole nr 376 z Oddziałami Integracyjnymi, zapewnia dzieciom bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w godzinach swojego funkcjonowania.
7. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę, pod opiekę wychowawcy oddziału lub innego nauczyciela przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub z ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę.
9. W sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszone z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi zagrażającej im zdrowiu;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci;realizację zadań przedszkola, w tym zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych, organizując się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;
 - 2) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela do pracy w domu, w tym: kart pracy, kart ćwiczeń, zagadek, rebusów, scenariuszy interaktywnych, domowej rytmiki i innych.
11. Komunikacja nauczyciel – dziecko lub nauczyciel – rodzic odbywać się może za pośrednictwem strony internetowej przedszkola, drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej, a także w razie potrzeby drogą telefoniczną poprzez rozmowy.
12. Nauczanie zdalne odbywa się zgodnie z obowiązującym planem zajęć.
13. Nauczyciele realizują podstawę programową wg planów wychowania przedszkolnego, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form nauki na odległość.
14. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując zajęcia uwzględniają przepisy BHP oraz potrzeby i możliwości uczniów z ograniczeniami psychofizycznymi, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.
15. Uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności, potwierdzone będzie przez systematyczne odbieranie i przekazywanie nauczycielom prac

wykonywanych przez dzieci, kontakt z rodzicami poprzez e-mail, w razie potrzeby drogą telefoniczną lub inny sposób ustalony z rodzicami.

§ 14

1. W przedszkolu organizuje się zajęcia i zabawy ruchowe w sali i ogrodzie przedszkolnym:
 - 1) stopień trudności i intensywności zabaw i ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i możliwości dzieci;
 - 2) prowadzący zajęcia zapoznaje dzieci z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach;
 - 3) zabawy i zajęcia ruchowe prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo dzieci;
 - 4) urządzenia ogrodowe do zabaw ruchowych są mocowane na stałe;
 - 5) stan terenu do zabaw, stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami;
 - 6) w miejscach przeznaczonych do zabaw ruchowych i ćwiczeń gimnastycznych (sala, ogród przedszkolny) umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń;
 - 7) podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności, nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc pracownika obsługi.
2. Przedszkole może organizować zajęcia, wycieczki i imprezy turystyczno-krajoznawcze:
 - 1) przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem przedszkola liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, specyfikę zajęć i imprez oraz warunki, w jakich będą się odbywać, z zastrzeżeniem, że na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 10 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
 - 2) organizacje i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb wychowanków, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej;
 - 3) Dyrektor Przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych;
 - 4) zadania kierowników wycieczek regulują odrębne przepisy;
 - 5) program wycieczki lub imprezy, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza Dyrektor Przedszkola;
 - 6) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym Regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu;
 - 7) z w/w regulaminem rodzice/opiekunowie prawni są zapoznawani na początku roku szkolnego i jest on omawiany z dziećmi w niej uczestniczącymi;

- 8) rodzice wyrażają zgodę na udział dziecka w wycieczkach i imprezach poza przedszkolem, na początku roku szkolnego lub każdorazowo przed wycieczką;
- 9) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznania z nimi dzieci.

§ 15

1. Przedszkole podejmuje działania bezpośrednio związane ze zdrowiem wychowanków:

- 1) w przedszkolu pracownicy nie podają lekarstw wychowankom. Odstępstwa od tej zasady dopuszczalne są wyłącznie na podstawie indywidualnej decyzji Dyrektora, w przypadkach wychowanków chorych na choroby przewlekłe, po wcześniejszym przedstawieniu przez rodziców pisemnego wniosku i elementów dokumentacji medycznej uzasadniającej konieczność podawania lekarstw w czasie pobytu dziecka w przedszkolu i po przeprowadzeniu przez rodziców instruktażu pracowników przedszkola dotyczącego podawania lekarstw;
- 2) w przedszkolu, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez porozumienia z rodzicami;
- 3) w przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola, niezwłocznie powiadamia się o tym fakcie rodziców, którzy zobowiązani są odebrać dziecko najszybciej jak to możliwe;
- 4) w sytuacji, kiedy stan zdrowia dziecka, w ocenie pracowników, zagraża jego zdrowiu, wzywa się pogotowie ratunkowe i niezwłocznie powiadamia się o tym fakcie rodziców, a w nagłych przypadkach udziela się dziecku pierwszej pomocy.

§ 16

1. W przedszkolu obowiązują następujące, szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców/prawnych opiekunów:

- 1) odpowiedzialność za drogę dzieci do przedszkola i za ich powrót z przedszkola ponoszą rodzice wychowanków;
- 2) przyprowadzenie dziecka do przedszkola rozumie się jako przyprowadzenie dziecka do właściwej sali przedszkolnej, w której odbywają się zajęcia przedszkolne adresowane dla danego dziecka i przekazanie dziecka upoważnionemu nauczycielowi;
- 3) obowiązkiem rodzica jest upewnić się, że nauczyciel zauważył przybycie dziecka na zajęcia.
- 4) odebranie dziecka rozumie się jako odebranie dziecka z właściwej sali lub z ogrodu przedszkolnego, gdzie odbywają się zajęcia, a przedszkolak powinien pożegnać się z nauczycielem;
- 5) przyprowadzanie i odbiór dziecka z przedszkola musi odbywać się w godzinach pracy placówki, tj. 6.30–17.00;

- 6) ze względów organizacyjnych dzieci powinny być przyprowadzone do przedszkola do godz. 8.20;
 - 7) o każdorazowym spóźnieniu, rodzic zobowiązany jest powiadomić nauczyciela pracującego w oddziale, do którego uczęszcza dziecko;
 - 8) dziecko może być odebrane z przedszkola wyłącznie przez rodzica lub osoby, które zostały wymienione w upoważnieniu;
 - 9) upoważnienie musi zawierać dane osobowe osoby odbierającej:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) numer dowodu tożsamości.
 - 10) upoważniona przez rodziców, na piśmie, osoba do odbioru dziecka z przedszkola zapewnia mu pełne bezpieczeństwo;
 - 11) dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w upoważnieniu, jednak wyłącznie po pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodzica;
 - 12) nie wydaje się dziecka rodzicowi, który jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających; w takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem dziecka, jeżeli nie jest to możliwe – powiadomić policję;
 - 13) w przypadku powtarzających się prób odbierania dziecka przez rodzica, który jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, przedszkole zobowiązane jest powiadomić sąd rodzinny dla nieletnich, właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka o zaniedbywaniu obowiązków rodzicielskich;
 - 14) w szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które osiągnęło wiek co najmniej 10 lat, posiadające legitymację szkolną lub dowód osobisty i które ma upoważnienie od rodzica, a także rodzice składają dodatkowo oświadczenie, że biorą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.
2. Szczegółowe zasady, w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola, zawarte są w dokumencie „Procedury bezpieczeństwa” s. 6.
 3. W Przedszkolu nr 376 obowiązują „Procedury Bezpieczeństwa”, dokument wprowadzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2016/17 z dnia 30 sierpnia 2016r. i obowiązuje od dnia 1.09.2016r.
 4. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków przedszkola, budynek jest monitorowany zgodnie z zasadami polityki bezpieczeństwa i instrukcją zarządzania systemem informatycznym.
 5. Rodzice i personel placówki, są zobligowani do współdziałania oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszego dokumentu.

§ 17

1. Procedury Żywienia w oddziałach przedszkolnych przygotowują pracownicy przedszkola.
2. Wysokość opłaty za korzystanie dziecka z wyżywienia, określana jest przez Dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Opłata za żywienie wnoszona jest przelewem na konto bankowe do 25 dnia miesiąca z góry na kolejny miesiąc.
4. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności, pod warunkiem zgłoszenia przez rodziców nieobecności dziecka w przedszkolu, zgodnie z uchwałą Rady m.st. Warszawy.
5. Aby otrzymać zwrot stawki żywieniowej należy fakt spóźnienia lub nieobecności dziecka zgłosić do przedszkola, najpóźniej w dniu nieobecności dziecka do godziny 9:00.
6. W przypadku powstania zaległości w opłatach dłuższych niż 30 dni, dopuszcza się postępowanie egzekucyjne.
7. Pracownicy korzystający z wyżywienia, wnoszą opłaty w wysokości aktualnie obowiązującej stawki.
8. Zasady odpłatności i korzystania z wyżywienia przez pracowników podczas godzin wykonywania pracy, reguluje Dyrektor w porozumieniu z przedstawicielami organu prowadzącego.
9. Szczegółowe zasady żywienia są zawarte w „Regulaminie żywienia.”

§ 18

1. Dla rodzin przedszkolaków będących w szczególnie trudniej sytuacji materialnej lub dla rodzin mających szczególne, uzasadnione przypadki losowe istnieje możliwość obniżenia lub zwolnienia z opłaty za żywienie.
2. Wniosek o obniżenie lub zwolnienie z opłaty za żywienie, składają rodzice dziecka do Dyrektora.
3. Decyzję o zwolnieniu lub obniżeniu opłaty za żywienie, podejmuje Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Przedszkole współdziała z różnymi instytucjami, w zakresie udzielania pomocy materialnej dla wychowanków przedszkola, w tym z ośrodkami pomocy społecznej.

§ 19

1. Szczegółową organizację działań wychowawczo - dydaktycznych i opiekuńczych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 9 kwietnia każdego roku.

2. Arkusz organizacyjny zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe zatwierdza organ prowadzący, który uzyskuje wcześniej opinię organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów dziecięcych;
 - 2) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 3) liczbę pracowników, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
 - 4) liczbę dzieci uczęszczających do przedszkola w danym roku szkolnym;
 - 5) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 6) czas realizacji podstawy programowej w danym roku szkolnym;
 - 7) typ zajęć wykraczających poza podstawę programową.
4. Tygodniową organizację pracy przedszkola określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Przedszkola, który uwzględnienia wymogi podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Dzienną organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, opracowany przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej. Jest on oparty na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając dziecku zdrowy rozwój. Rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne dzieci i jest dostosowany do założeń programowych i oczekiwań rodziców.
6. Szczegółowe rozkłady dnia pracy oddziału z uwzględnieniem realizacji programu na bazie podstawy programowej, opracowują nauczyciele pracujący w danej grupie i zamieszczają w dzienniku pracy oddziału.

§ 20

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w Przedszkolu nr 376 prowadzona jest na podstawie dopuszczonego do użytku przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programu wychowania przedszkolnego w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi Przedszkola program wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor Przedszkola nr 376 dopuszcza przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

5. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
6. Przedszkole dostosowuje treści, metody i organizację pracy dydaktycznej oraz czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych do możliwości psychofizycznych dziecka.
7. Plany miesięczne opracowywane są w takiej formie jaką wskaże Dyrektor przedszkola.

§ 21

1. Na wniosek rodziców, w przedszkolu mogą odbywać się bezpłatne zajęcia wykraczające ponad podstawę programową dla wszystkich dzieci, poprawiające stan zdrowia dzieci i rozwijające ich zainteresowania.
2. Harmonogram zajęć wykraczających ponad podstawę programową, realizowanych w przedszkolu, opracowuje Dyrektor z zachowaniem obowiązujących przepisów. Czas trwania poszczególnych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
3. Rodzaj zajęć wykraczających ponad podstawę programową, ich częstotliwość oraz forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
4. Czas trwania zajęć wykraczających ponad podstawę programową jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi ok. 15 min dla dzieci 3-4 letnich i ok. 30 min. dla dzieci 5-6 letnich.
5. Zajęcia wykraczające ponad podstawę programową, mogą być organizowane w porozumieniu z innymi placówkami oświatowymi, w tym placówkami pracy pozaszkolnej.

§ 22

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów z odpowiednim do wieku wyposażeniem;
 - 2) salę do zajęć muzyczno-ruchowych;
 - 3) salę integracji sensorycznej;
 - 4) gabinet psychologa;
 - 5) gabinet logopedyczny;
 - 6) gabinet pielęgniarstwa;
 - 7) gabinet pomocy specjalistycznej (wykorzystywany m.in. przez nauczycieli wspomagających);
 - 8) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 9) kuchnię;
 - 10) jadalnię dla dzieci;
 - 11) ogród z zespołem urządzeń sportowych i rekreacyjnych, dostosowanych do wieku dzieci;

12) szatnie dla dzieci i personelu;

13) hote komunikacyjne.

§ 23

1. W ramach zajęć przedszkolnych organizuje się naukę religii.
2. Uczestnictwo dzieci w zajęciach religii odbywa się po złożeniu oświadczenia woli rodziców.
3. Dzieciom nie uczęszczającym na zajęcia religii organizuje się opiekę pedagogiczną.
4. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami, wcześniej ustalając z Dyrektorem przedszkola termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Nauczyciel religii odnotowuje odbyte zajęcia w dzienniku oddziału, a zajęcia umieszczone są w ramowym rozkładzie dnia.

§ 24

1. W przedszkolu tworzy się funkcję Wicedyrektora.
2. Powierzenia tej funkcji i odwołania z niej dokonuje Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektor przedszkola jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola, ma prawo do przydzielania zadań i wydawania poleceń.
4. Do zadań Wicedyrektora w szczególności należy:
 - 1) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym;
 - 3) realizowanie zadań związanych z ochroną danych osobowych określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych i w odpowiednich przepisach wykonawczych jako zadania administratora bezpieczeństwa informacji (lub innej równorzędnej funkcji),
 - 4) wykonywaniem innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora, wymienionych w zakresie czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.

ROZDZIAŁ V
PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 25

1. Pracownikami przedszkola są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) wicedyrektor,
 - 3) nauczyciele,
 - 4) nauczyciele współorganizujący kształcenie
 - 5) psycholog
 - 6) logopedzi,
 - 7) pedagog specjalny
 - 8) terapeuci
 - 9) katecheta
 - 10) pielęgniarka,
 - 11) pracownicy administracji,
 - 12) pracownicy obsługi.
2. Podstawowym zadaniem pracowników jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Zakres obowiązków pracowników oraz ich szczegółowe zadania ustala Dyrektor Przedszkola. Szczegółowy zakres ich obowiązków znajduje się w teczkach akt osobowych.
4. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
 - 1) skrupulatnego przestrzegania i stosowania przepisów bhp i p/poż, a także odbywania wymaganych szkoleń z tego zakresu;
 - 2) jednakowego traktowania wszystkich dzieci, niezależnie od ich pochodzenia, zamożności i wyznania rodziców;
 - 3) nienagannej kultury osobistej wobec dzieci, rodziców oraz współpracowników;
 - 4) przestrzegania praw zawartych w Konwencji Praw Dziecka;
 - 5) realizowania zadań zabezpieczenia przekazanych danych osobowych oraz wykonywania innych zadań w zakresie ochrony danych osobowych zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi określonymi przez Dyrektora Przedszkola;
 - 6) przestrzegania regulaminu pracy i zarządzeń Dyrektora;
 - 7) informowania o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;

- 8) do bezwzględnego przestrzegania regulaminów i procedur dotyczących reżimu sanitarnego w czasie pandemii.

§ 26

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 27

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający wykształcenie i przygotowanie pedagogiczne do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
3. Każdy nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych swojej pieczy dzieci, w szczególności:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa wychowanków podczas zajęć;
 - 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać wprowadzonych w przedszkolu procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym egzekwowania od rodziców i innych osób zasad przyprowadzania i odbierania dzieci do przedszkola;
 - 3) nauczyciel jest zobowiązany do ciągłej obecności przy powierzonej opiece grupie dzieci, może opuścić miejsce pracy dopiero po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
 - 4) nauczyciel jest zobowiązany dbać o czystość, ład i porządek w miejscu prowadzenia zajęć;
 - 5) nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca, w którym prowadzone są zajęcia i przebywają dzieci;
 - 6) nauczyciel jest zobowiązany do samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrektorowi Przedszkola;
 - 7) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć. Do czasu naprawienia usterek zajęcia są organizowane w innym miejscu;
 - 8) nauczyciel jest zobowiązany do udzielania pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia wypadku oraz ma obowiązek poinformować o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Przedszkola, a następnie rodziców dziecka;
 - 9) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora Przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych u wychowanków.
4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i wychowanków;
 - 2) współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego i podręczników, swobody wyboru metody realizacji programu;
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - 4) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
5. Nauczyciel ma obowiązki:
- 1) stwarzać optymalne warunki do wszechstronnego rozwoju dzieci, ich osobowości, zdolności i zainteresowań, dbać o postawę moralną i obywatelską dzieci z poszanowaniem ich godności osobistej;
 - 2) wspierać wychowanków w uczeniu się i aktywnym uczestniczeniu w zajęciach, rozwijać zainteresowania i talenty dzieci;
 - 3) w działalności wychowawczo – dydaktycznej stosować, ogólnie przyjęte w pedagogice, metody i formy pracy z małymi dziećmi, a zwłaszcza twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
 - 4) w pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej stosować się do wymagań przyjętych programów wychowania przedszkolnego;
 - 5) realizować zadania związane z organizowaniem i świadczeniem wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentować te działania zgodnie z wymogami przepisów prawa;
 - 6) w pracy kompensacyjno – wyrównawczej współdziałać ze specjalistami, świadczącymi pomoc zdrowotną, psychologiczną, pedagogiczną i logopedyczną;
 - 7) otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
 - 8) utrzymywać kontakt z rodzicami, w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form pomocy w działalności wychowawczej oraz włączenia rodziców w działalność przedszkola;
 - 9) współpracować z innymi nauczycielami pracującymi w placówce;
 - 10) prowadzić dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 11) przeprowadzać diagnozę pedagogiczną dzieci i dokumentować ją;
 - 12) brać udział w zebraniach Rady Pedagogicznej przedszkola;
 - 13) współtworzyć i realizować plan pracy przedszkola, dbać o podnoszenie jakości swojej pracy;
 - 14) planować własny rozwój zawodowy;
 - 15) systematycznie podnosić swoje kwalifikacje zawodowe, przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

- 16) nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w przedszkolu w celu udzielania dzieciom i ich rodzicom konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Szczegółowy zakres obowiązków i zadań nauczycieli określa Dyrektor Przedszkola w odpowiednim dokumencie przechowywanym w teczkach akt osobowych.
7. W pracy pedagogicznej nauczyciel powinien korzystać z pomocy merytorycznej udzielanej przez Dyrektora, Radę Pedagogiczną oraz wyspecjalizowane w tym zakresie placówki i instytucje oświatowe.

§ 28

1. Nauczyciele specjaliści w szczególności:
 - 1) rozpoznają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci z niepełnosprawnością i niedostosowaniem społecznym;
 - 2) współorganizują zajęcia edukacyjne i pracę wychowawczą w formach integracyjnych;
 - 3) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne wybierają i opracowują programy wychowania przedszkolnego;
 - 4) dostosowują realizację programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci z niepełnosprawnością i niedostosowaniem społecznym;
 - 5) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci z niepełnosprawnością oraz niedostosowaniem społecznym wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne opracowują dla każdego dziecka indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych i zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z dzieckiem;
 - 6) uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
 - 7) prowadzą zajęcia rewalidacyjne oraz socjoterapeutyczne;
 - 8) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczne w doborze metod pracy z dziećmi z niepełnosprawnością oraz niedostosowaniem społecznym;
 - 9) prowadzą lub organizują różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny;
 - 10) diagnozują poziom intelektualny, rozwój społeczny i emocjonalny dziecka;
 - 11) współdziałają z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi.

§ 29

1. Do zadań logopedy w szczególności należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 29a

1. Do zadań terapeuty należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 29b

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
- 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, dzieciom i nauczycielom.

§ 30

1. Do zadań pielęgniarki w szczególności należy:

- 1) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
- 2) profilaktyka zdrowotna dzieci;
- 3) sprawowanie opieki nad dziećmi z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością, wyłącznie na podstawie zlecenia lekarskiego i w porozumieniu z lekarzem POZ.

§ 31

1. Pracownicy administracji odpowiadają w szczególności za:

- 1) realizację zadań związanych z obiegiem dokumentów księgowych i finansowych;
- 2) bieżące prowadzenie dokumentacji kancelaryjnej;
- 3) pomoc przy sporządzaniu dokumentów.

§ 32

1. Do zadań kucharza w szczególności należy:

- 1) przyrządzanie racjonalnych i zdrowych posiłków,
- 2) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich zużycie;
- 3) dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy;
- 4) utrzymywanie w stanie używalności sprzętu kuchennego;
- 5) współudział w ustalaniu jadłospisu;
- 6) codzienne wykonywanie próbek żywieniowych.

§ 33

1. Do zadań pomocy kucharza w szczególności należy:

- 1) pomaganie kucharce w przyrządzaniu posiłków;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy;
- 3) utrzymywanie w czystości pomieszczeń kuchennych, sprzętu i naczyń;
- 4) załatwianie zleconych przez kucharkę czynności.

§ 34

1. Do zadań dozorca dziennego w szczególności należy:

- 1) strzec mienia przedszkola;
- 2) utrzymywać czystość na powierzonym jego opiece terenie;
- 3) wykonywać drobne naprawy sprzętu przedszkolnego;
- 4) codzienne sprawdzanie stanu technicznego i czystości urządzeń na placu zabaw.

§ 35

1. Do zadań woźnej oddziałowej w szczególności należy:

- 1) utrzymywanie czystości i bezpieczeństwa na powierzonym odcinku pracy;
- 2) podawanie posiłków i czuwanie nad czystością w jadalni;
- 3) opiekowanie się powierzonym mieniem;
- 4) pomaganie w ubieraniu i rozbieraniu dzieci;
- 5) uczestniczenie w spacerach i wycieczkach;
- 6) rozkładanie, sprzątanie leżaków;
- 7) pomoc nauczycielce w sprawowaniu opieki nad dziećmi w sytuacjach tego wymagających;
- 8) współdziałanie z nauczycielkami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu.

§ 36

1. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) współdziałanie z nauczycielem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu;
 - 2) utrzymywanie w czystości powierzonych jej opiece pomieszczeń;
 - 3) uczestniczenie w spacerach i wycieczkach z dziećmi;
 - 4) dbanie o należyty stan mienia przedszkolnego;
 - 5) pomaganie nauczycielowi przy organizowaniu zajęć, przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci, sprzątaniu i przygotowywaniu pomocy do zajęć, przy podawaniu posiłków.

§ 37

1. Do zadań robotnika gospodarczego w szczególności należy:
 - 1) nadzór nad całym obiektem przedszkola;
 - 2) utrzymanie czystości w przedszkolu i przyległym terenie;
 - 3) dbanie o stan urządzeń technicznych w przedszkolu i ogrodzie;
 - 4) wykonywanie bieżących napraw;
 - 5) dbanie o estetykę otoczenia przedszkola.

ROZDZIAŁ VI REKRUTACJA

§ 38

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. Rekrutacja dzieci do Przedszkola nr 376, odbywa się na podstawie obowiązujących przepisów prawa w tym ustawy Prawo oświatowe oraz przyjętych w m. st. Warszawa lokalnych zasadach rekrutacji, (obejmujących kryteria rekrutacji i harmonogram jej przeprowadzania) ujednoliconych dla wszystkich przedszkoli samorządowych prowadzonych przez m. st. Warszawę.
3. Postępowanie rekrutacyjne dotyczy wyłącznie wolnych miejsc.
4. Procedura rekrutacyjna dotyczy dzieci, które w nadchodzącym roku szkolnym mają rozpocząć uczęszczanie do przedszkola.
5. Dzieci, które w bieżącym roku szkolnym już uczęszczają do placówki, nie przechodzą procedury rekrutacyjnej, a ich rodzice składają wyłącznie deklarację o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej w Przedszkolu nr 376.
6. Rekrutacja dzieci na wychowanków przedszkola, odbywa się przy wsparciu systemu elektronicznego.

7. Szczegółowe zasady rekrutacji, w tym harmonogram rekrutacji do przedszkola na dany rok szkolny, ogłaszane są na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie placówki.
8. Zgłoszenia kandydatów do przedszkola przyjmowane są w terminie ustalonym przez organ kierujący placówką. Szczegółowe godziny wyznacza Dyrektor.
9. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do przedszkola, Dyrektor powołuje zarządzeniem Komisję Rekrutacyjną, która rozstrzyga o przyjęciu dzieci w oparciu o ustalone kryteria i realizuje inne obowiązki wynikające z przepisów prawa.
10. Do przedszkola są przyjmowani kandydaci z największą liczbą punktów uzyskanych w procesie rekrutacji, liczonych według szczegółowych kryteriów określonych w każdym roku szkolnym przez Urząd m. st. Warszawy, które są publikowane na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie placówki.
11. W skład Komisji Rekrutacyjnej, o której mowa w ust. 9, wchodzi powołani przez Dyrektora nauczyciele.
12. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy między innymi:
 - 1) czuwanie nad prawidłowością przebiegu procesu rekrutacji do przedszkola oraz rozstrzyganie wszelkich sporów związanych z przyjęciem dziecka do przedszkola;
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
 - 3) sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego.
13. W ciągu 7 dni od ogłoszenia przez Komisję Rekrutacyjną listy przyjętych do przedszkola rodzic lub prawny opiekun kandydata, który nie został przyjęty, ma prawo złożyć wniosek do Komisji Rekrutacyjnej z prośbą o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
14. W ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku Komisja Rekrutacyjna ma obowiązek przedstawić pisemne uzasadnienie podjętej decyzji.
15. W ciągu 7 dni od uzyskania uzasadnienia rodzic lub prawny opiekun kandydata ma prawo złożyć pisemne odwołanie do Dyrektora, który na rozpatrzenie odwołania ma 7 dni.
16. Przyjęcia do przedszkola w trakcie roku szkolnego, poza terminami określonymi w harmonogramie rekrutacji, mogą mieć miejsce w przypadku wolnych miejsc, na podstawie decyzji Dyrektora.

ROZDZIAŁ VII

RODZICE WYCHOWANKÓW

§ 39

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) opieka i wychowywanie swoich dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem ich godności;
 - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 4) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych;
 - 5) odbieranie dziecka z przedszkola w godzinach pracy placówki;
 - 6) terminowe uiszczanie opłat za żywienie dziecka w przedszkolu;
 - 7) informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 8) dostarczanie do przedszkola informację, potwierdzoną przez lekarza, o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalającą na pobyt dziecka w przedszkolu
 - 9) informowanie o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy rozwojowe dziecka;
 - 10) wspieranie swojego dziecka w rozwoju, edukacji przedszkolnej;
 - 11) dbanie o atmosferę sprzyjającą rozwojowi dziecka;
 - 12) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych takich jak: jedzenie, higiena, toaleta;
 - 13) dbanie o strój dziecka stosowny do pory roku i pogody;
 - 14) przestrzeganie zakazu noszenia w przedszkolu przez dzieci długich kolczyków czy łańcuszków, których zerwanie może w konsekwencji prowadzić do uszkodzenia ciała dziecka;
 - 15) dopilnowanie przestrzegania zakazu przynoszenia do przedszkola przez dzieci telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - 16) partnerska współpraca z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców;
 - 17) przestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących w przedszkolu.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z planem pracy przedszkola;
 - 2) zapoznania się z programami pracy z dziećmi realizowanymi w przedszkolu;

- 3) zapoznania się z założeniami pracy dydaktycznej i wychowawczej w konkretnym oddziale dziecięcym;
 - 4) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 5) uzyskiwania porad oraz wskazówek od nauczycieli, psychologa lub logopedy do indywidualnej pracy z dzieckiem;
 - 6) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych;
 - 7) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli, na sprawy przedszkola;
 - 8) wyrażania i przekazywania nauczycielom oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 9) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.
4. Rodzice, za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola, mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego, dyplom od Dyrektora lub Rady Pedagogicznej.
5. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu zgodnie z potrzebami, lecz nie rzadziej niż 2 razy w roku, a także na wniosek rodziców i nauczycieli. Szczegółowy harmonogram zebrań grupowych, konsultacji i kontaktów indywidualnych ustalają rodzice i nauczyciele grup na pierwszym spotkaniu w nowym roku szkolnym.
6. Formami współpracy z rodzicami są:
- 1) ogólne zebrania rodziców lub prawnych opiekunów dzieci;
 - 2) zebrania grupowe;
 - 3) zajęcia otwarte;
 - 4) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielem, psychologiem lub logopedą;
 - 5) kącik informacyjny dla rodziców;
 - 6) wystawy prac dzieci;
 - 7) udział rodziców w organizacji uroczystości przedszkolnych, wycieczek itp.
 - 8) wybieranie swojej reprezentacji do Rady Rodziców;
 - 9) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań statutowych przedszkola.

ROZDZIAŁ VIII

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 40

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy lat 7, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko 2,5 letnie. Szczegółowe zasady przyjęcia dziecka w takich sytuacjach określa statut przedszkola.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Dziecko w roku poprzedzającym rozpoczęcie edukacji w szkole podstawowej, jednak nie później niż w wieku 6 lat, jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, w przypadkach innych niż opisany w ust.3, może uczęszczać przez kolejny rok szkolny do przedszkola. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje Dyrektor właściwej obwodowo szkoły publicznej, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
6. Wychowankowie przedszkola mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.
7. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo do:
 - 1) opieki, wychowania i edukacji na najwyższym poziomie;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego i wychowawczo–dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 5) poszanowania praw dziecka;
 - 6) bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, zaspokajania w miarę możliwości ich potrzeb fizycznych i psychicznych;
 - 7) udziału w interesujących zajęciach rozwijających ich umiejętności i uzdolnienia.
8. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
 - 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
 - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;

- 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
 - 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
 - 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.
9. W przedszkolu nie stosuje się wobec dziecka przemocy fizycznej ani psychicznej.
10. W razie powzięcia wiadomości wskazującej na prawdopodobieństwo nieprzestrzegania praw dziecka ze strony rodziców, Dyrektor Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej powiadamia właściwe instytucje.
11. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu dłużej niż miesiąc przy jednoczesnym braku kontaktu z rodzicami.
12. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. O podjętej decyzji skreślenia dziecka z listy Dyrektor powiadamia pisemnie rodziców dziecka.
13. Od decyzji Dyrektora o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola, przysługuje odwołanie w formie pisemnej.

ROZDZIAŁ IX OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 40a

1. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany do przestrzegania przepisów wynikających z przepisów 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; Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 119/2016)- dalej RODO i Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000).
2. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do odbycia szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych przeprowadzonego przez Inspektora Ochrony Danych Osobowych.
3. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany do zapoznania się z obowiązującą na terenie przedszkola dokumentacją z zakresu ochrony danych osobowych.
4. Za naruszenie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych pracownik ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną wynikającą z Kodeksu pracy. Ukaranie karą dyscyplinarną nie wyklucza odpowiedzialności cywilnej i karnej pracownika.
5. O możliwym wystąpieniu naruszeń ochrony danych osobowych pracownik jest

zobowiązany niezwłocznie poinformować Dyrektora Przedszkola. Dyrektor Przedszkola niezwłocznie informuje Inspektora Ochrony Danych Osobowych o powyższym naruszeniu.

§ 40b

1. Przedszkole wymaga zgody rodzica /opiekuna prawnego na:
 - 1) udział dziecka w konkursach zewnętrznych;
 - 2) publikację wizerunku dziecka (gabloty przedszkolne, strona www, portal Facebook, gazetki);
 - 3) przeprowadzenie badania lekarskiego;
 - 4) udział w wycieczkach.
2. Przedszkole wymaga zgody osób trzecich na przetwarzanie ich danych osobowych w związku z upoważnieniem rodzica/opiekuna do odbioru dziecka.
3. Pracownik przedszkola jest uprawniony do weryfikacji tożsamości osoby odbierającej dziecko z przedszkola.

§ 40c

1. W przedszkolu wdrożono rozwiązania techniczne i organizacyjne wynikające z przepisów RODO.
2. Przedszkole stosuje klauzule informacyjne wynikające z przepisów RODO.
3. Praca zdalna odbywa się tylko za pozwoleniem Dyrektora i z zachowaniem rygorów ochrony danych osobowych.
4. Nadzór nad przestrzeganiem zasad ochrony danych w przedszkolu pełni Inspektor Ochrony Danych Osobowych.
5. Na stronie internetowej przedszkola umieszcza się klauzulę informacyjną z RODO wraz z danymi Inspektora Ochrony Danych Osobowych.
6. Przedszkole ponosi odpowiedzialność administracyjną za naruszenia ochrony danych osobowych wynikającą z Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 41

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 42

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej, tj.: nauczycieli, dzieci, rodziców oraz pozostałych pracowników przedszkola.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) umieszczenie na stronie internetowej przedszkola;
 - 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez Dyrektora Przedszkola;
 - 3) umieszczenie na stronie BIP przedszkola.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora Przedszkola do opracowania i opublikowania tekstu ujednoliconego statutu po każdej jego nowelizacji.
5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
6. Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedszkola w dniu **28.10.2024 r.** Za zgodność z protokołem Rady Pedagogicznej z **28.10.2024 r.**