

## STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA TOSI I FRANKA W

### ROZDZIAŁ I

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

##### § 1.

Niniejszy Statut opracowany został na podstawie:

1. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz.U. 1997 r. Nr 78, z późn. zm.);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe z późniejszymi zmianami
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59) z późniejszymi zmianami;
4. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943) z późniejszymi zmianami;
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2017 nr 0 poz. 1189) z późniejszymi zmianami
6. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991r. nr.120, poz. 526 ze zmianami);
7. Właściwych, szczegółowych rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty, regulujących funkcjonowanie placówek oświatowych;

##### § 2.

1. Niepubliczne Przedszkole Tosi i Franka, zwane dalej Przedszkolem, jest placówką oświatową o charakterze niepublicznym wpisaną do Ewidencji Szkół i Placówek Niepublicznych pod numerem 439/PN/16, 2016-09-07.
2. Ustalona nazwa brzmi: Niepubliczne Przedszkole Tosi i Franka, 02-409 Warszawa, Obywatelska 10. Dopuszczalna jest nazwa Przedszkole Tosi i Franka.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Monika Woźniak.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest: Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

##### § 3.

Podstawą prawną działania Przedszkola jest:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943) i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze;
3. Niniejszy Statut.

## § 4

Przedszkole utrzymuje się z:

1. Czesnego otrzymywanego od Rodziców, które wynika z podpisanej z Rodzicami Dziecka umowy cywilnoprawnej;
2. Grantów i dotacji;
3. Subwencji gminnej;
4. Darowizn.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

## § 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydawanych na jej podstawie, a w szczególności na podstawie programu wychowania przedszkolnego,
2. Przedszkole realizuje zadania, wynikające z celów określonych w ust. 1, w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
  - a. zapewnienie opieki i całościowe wspomaganie rozwoju Dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
  - b. uwzględnienie indywidualnych potrzeb Dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wewnętrznej motywacji;
  - c. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
  - d. rozwijanie wrażliwości moralnej;
  - e. kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
  - f. rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
  - g. rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
  - h. zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
  - i. działanie w imię dobra psychicznego i fizycznego Dzieci, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb i możliwości.

## ROZDZIAŁ III

### ORGANY PRZEDSZKOLA I ZAKRES ICH ZADAŃ

#### § 6

Organami Przedszkola są w kolejności:

1. Organ prowadzący;
2. Dyrektor placówki;
3. Kierownik placówki;
4. Rada pedagogiczna;

#### § 7

1. Organ Prowadzący ma prawo ingerować w działalność oraz sposób funkcjonowania Przedszkola i jej społeczności oraz brać czynny udział w życiu placówki. Do jego zadań należy w szczególności:
  - a. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia;
  - b. powoływanie i odwoływanie Dyrektora Przedszkola;
  - c. ustalanie wysokości czesnego, zasad zmian czesnego oraz terminów płatności;
  - d. ustalanie wysokości innych opłat niż chesne;
  - e. nadzorowanie działania Przedszkola pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami;
  - f. decyzja o utworzeniu Przedszkola i zakończeniu jej działalności;

#### § 8

1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący z poszanowaniem obowiązującego prawa.
2. Dyrektor Przedszkola kieruje pracą Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
3. Dyrektor Przedszkola zapewnia Dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy i nauki w czasie ich pobytu w Przedszkolu, jak również podczas zajęć organizowanych poza jego terenem.
4. Dyrektor Przedszkola jest jednoosobowo odpowiedzialny za placówkę i prowadzoną w niej działalnością wychowawczo-dydaktyczną, a w szczególności za:
  - a. organizowanie pracy w placówce;
  - b. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej, sprawowanie nadzoru pedagogicznego, zatrudnianie i zwalnianie pracowników;
  - c. prawidłowe wydatkowanie pieniędzy w ramach posiadanych środków przyznawanych z budżetu i składek rodziców;
  - d. motywowanie Pracowników, zwracanie uwagi Nauczycielom i innym Pracownikom w odpowiedniej formie za zaniedbanie obowiązków i niewywiązywanie się z poleceń służbowych;
  - e. prowadzenie hospitacji;
  - f. organizowanie szkoleń;

- g. prowadzenie procedur związanych z awansem zawodowym;
  - h. nadzorowanie organizacji imprez przedszkolnych;
  - i. przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystywanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy i edukacji;
  - j. ustalenie ramowego planu dnia, z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy;
  - k. powierzanie każdej grupy przedszkolnej opiece jednego lub więcej Nauczycieli, w zależności od czasu pracy grupy lub przyjętych dodatkowych zadań, w tym zadań specjalnych (integracja);
  - l. realizowanie obowiązku przygotowania przedszkolnego w Przedszkolu i ewentualne wyrażenie zgody na jego realizację poza Przedszkolem;
  - m. organizowanie procesu rekrutacji i nadzór nad nim;
  - n. organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola;
5. Dyrektor kieruje pracą wszystkich zatrudnionych w Przedszkolu Pracowników.
  6. Dyrektor odpowiedzialny jest za bieżący przepływ informacji z Rodzicami i wyjaśnianie kwestii spornych.
  7. Dyrektor Przedszkola może wstrzymać każdą niezgodną z przepisami prawa decyzję Rady Pedagogicznej.
  8. Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz wydawanie przez Przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
  9. Dyrektor prowadzi rejestr skarg i wniosków, które wnoszone mogą być w formie pisemnej.

## § 8

1. Dyrektor powołać może Kierownika Przedszkola, któremu powierzy swoje wynikające ze statutu obowiązki.
2. Kierownik odpowiada przed Dyrektorem z powierzonych mu obowiązków.
3. Powołany Kierownik jest upoważniony do podejmowania decyzji związanych z przedszkolem oraz reprezentowanie przedszkola w kontaktach z Rodzicami oraz instytucjami.

## § 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy Nauczyciele i Pomoce Nauczyciela zatrudnieni w Przedszkolu:
  - a. Radzie Pedagogicznej przewodzi Dyrektor lub powołany Kierownik;
  - b. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele nadzoru pedagogicznego, a ponadto na zaproszenie przewodniczącego – zaproszeni goście, których głos ma charakter doradczy (opiniodawczy);

- c. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością 2/3 głosów obecnych na posiedzeniu członków, w głosowaniu jawnym;
  - d. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste Dziecka, jego Rodziców, także Nauczycieli i innych Pracowników Przedszkola.
3. Jeżeli uchwały Rady Pedagogicznej są sprzeczne z interesami placówki, Dyrektor lub powołany Kierownik zawiesza ich wykonanie.

## § 10

Organy Przedszkola zobowiązane są do współpracy tak, aby każdemu z nich zagwarantować możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w statucie. Planowanie i podejmowanie decyzji przez organy Przedszkola powinno być czynnikiem ich wspólnych działań.

## § 11

1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania Uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
  - a. platformy nauczania zdalnego: MS Teams, Google Classroom, Zoom;
  - b. e-dziennika LiveKid
3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa Uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
  - a. Przedszkole korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
  - b. Wychowankowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa; w procesie powinni też brać udział Rodzice;
  - c. Nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od Uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
  - d. Wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem Dyrektora przedszkola, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywa się przemiennie.
4. Potwierdzanie uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania



sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki będzie odbywało się poprzez:

- a. kontakt z rodzicami poprzez e-dziennik, telefon, e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami,
- b. systematyczne odbieranie i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

#### § 12

1. Przedszkole jest placówką opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną, zapewniającą w oddziałach przedszkolnych opiekę, wychowanie i naukę Dzieciom w wieku 3-6 lat.
2. W przypadkach szczególnych do Przedszkola może zostać przyjęte Dziecko 2,5-letnie.
3. Przedszkole otwiera się o godzinie 7:00, a zamyka o 18:00 lub wcześniej, gdy wszystkie powierzone opiece Dzieci, zostaną odebrane przed 18:00.
4. Dzieci dzielą się na grupy, gdzie grupa liczy do 29 osób.
5. Przedszkole zastrzega sobie prawo do łączenia grup, jeśli frekwencja grupy jest niższa niż 10 osób lub podczas dyżurów.
6. Przedszkole zastrzega sobie prawo do łączenia grup z Przedszkolem Pięterko w sytuacjach wymienionych w pkt.5 §11.
7. Zajęcia edukacyjne i realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach 8:30- 14:30, w związku z czym zaleca się, aby pobyt Dziecka rozpoczynał się do godziny 9:00. W innych, indywidualnych przypadkach zaleca się ustalenie godzin przyścia z Kierownikiem Przedszkola.

#### § 13

Przedszkole świadczy usługi opiekuńczo-wychowawcze przez cały rok szkolny, który obejmuje okres od 1 września do 31 sierpnia, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz sobót i niedziel. W okresach okołoświątecznych Przedszkole pracuje na zasadzie dyżuru, na który obowiązują zapisy w wybranej przez Dyrektora formie i z wyprzedzeniem co najmniej 5 dni roboczych.

#### § 14

1. Przedszkole zapewnia Dzieciom cztery posiłki dziennie: śniadanie, zupę, drugie danie i podwieczorek.
2. Wyżywienie w Przedszkolu wliczone jest w cenę chesnego i nie podlega odliczeniu w przypadku nieobecności.
3. Żywnienie zapewniane jest w oparciu o zasady zdrowej, zbilansowanej diety i produkty sezonowe.
4. Posiłki przygotowywane są we własnej, dostosowanej do zbiorowego żywienia dzieci, kuchni przez wykwalifikowanego Pracownika.

5. Kuchnia przedszkola jest przygotowana do przygotowywania i wydawania posiłków zgodnie z dietami i alergiami Dzieci.
6. Wszystkie odstępstwa od tradycyjnej diety należy zgłaszać w formie pisemnej Dyrektorowi Przedszkola.

#### § 15

1. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustala Dyrektor.
2. Opłata czesnego jest opłatą stałą i nie podlega odliczeniu w przypadku nieobecności Dziecka.
3. Opłatę czesnego należy uiszczać każdego miesiąca w sposób określony umową cywilnoprawną zawartą pomiędzy Przedszkolem a Rodzicami (Opiekunami Prawnymi) Dziecka, aż do wygaśnięcia tejże umowy.
4. Wysokość czesnego na nowy rok szkolny podawana jest przez Dyrektora do wiadomości do 30 kwietnia każdego roku na tablicy ogłoszeń lub poprzez pisemne zawiadomienie osób, z którymi podpisane są umowy o świadczenie usług opiekuńczo -dydaktyczno-wychowawczych nad Dzieckiem.
5. W Przedszkolu obowiązują składki w wysokości 50 złotych za każdy miesiąc od września do czerwca. Składki przeznaczone są na wydarzenia przedszkolne, warsztaty, wycieczki, prezenty. Składki są rozliczane przed Rodzicami (płatnikami składek) na początku lipca po danym roku przedszkolnym, za który zbierano składki.
6. W przypadku powstania zaległości w opłatach, Dziecko może zostać skreślone z listy Dzieci uczęszczających do Przedszkola na zasadach określonych w niniejszym statucie. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.

#### § 16

Dzieci wychodzą na dwór niezależnie od pogody, dlatego muszą być obowiązkowo zaopatrzone w odpowiedni strój na dwór, dostosowany do bieżących warunków pogodowych, za co odpowiedzialny jest Rodzic lub Opiekun Dziecka.

#### § 17

1. Dzieci przyprowadzane i odbierane są z Przedszkola przez osoby uprzednio do tego pisemnie upoważnione przez Rodziców/ Opiekunów Dziecka.
2. Za przyprowadzenie Dziecka do Przedszkola rozumie się przyprowadzenie do sali przebranego w obuwie zmienne Dziecka - oddanie go pod opiekę Pracownika Przedszkola w danej sali.
3. Za odebranie Dziecka z Przedszkola rozumie się odebranie Dziecka z sali dziennego pobytu lub z ogrodu, gdzie przebywa dane Dziecko.
4. Za bezpieczeństwo Dziecka w drodze do i z Przedszkola odpowiada Rodzic/ Opiekun lub osoba upoważniona przez Rodziców do odbioru Dziecka z Przedszkola.
5. Osoba upoważniona do odbioru Dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości i okazać go na prośbę Pracownika Przedszkola, w celu identyfikacji i umożliwienia wydania Dziecka z Przedszkola osobie innej niż Rodzic/Opiekun Dziecka.

6. Nauczyciel bądź Pracownik Przedszkola może odmówić wydania Dziecka upoważnionej osobie będącej, w jego ocenie, w stanie, który uniemożliwia zapewnienie bezpieczeństwa Dziecku (np. osoba jest pod wpływem alkoholu lub innej substancji odurzającej).
7. W przypadku decyzji o nie wydania Dziecka osobie upoważnionej przez Rodziców, Nauczyciel lub Pracownik Przedszkola niezwłocznie powiadamia o tym Rodziców/ Opiekunów Dziecka. Rodzice upoważniają wtedy inną pełnoletnią osobę do odebrania Dziecka lub odbierają je osobiście.
8. O wypadku każdej odmowy opisanej w punkcie 6 §16 Pracownik Przedszkola niezwłocznie informuje również Dyrektora Przedszkola.
9. Życzenie Rodziców dotyczące nieodbierania Dziecka przez jednego z Rodziców będących w konflikcie, musi zostać poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

#### § 18

1. W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec Wychowanków żadne zabiegi medyczne bez uprzedniego porozumienia z Rodzicami, z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. W Przedszkolu Pracownicy nie podają lekarstw Wychowankom bez pisemnej zgody Rodzica. Podawanie leków podczas pobytu Dziecka w Przedszkolu przez Pracowników Przedszkola może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą oraz na podstawie upoważnienia Nauczyciela przez Rodzica.

#### § 19.

1. Przedszkole może rozwiązać umowę uczęszczania Dziecka do Przedszkola w następujących przypadkach:
  - a. zalegania z odpłatnością;
  - b. brak współpracy ze strony Rodziców (Prawnych Opiekunów) Dziecka;
  - c. agresywnych zachowań Dziecka, zagrażających bezpieczeństwu innych.
2. O decyzji rozwiązania umowy na uczęszczanie Dziecka do Przedszkola, Dyrektor pisemnie informuje Rodziców.

### **ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA BIBLIOTEKI**

#### § 20.

1. W Przedszkolu działa biblioteka.
2. Biblioteka działa zgodnie z wewnętrznym regulaminem.



## ROZDZIAŁ VI

### NAUCZYCIELE I PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

#### § 21

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania Nauczycieli i innych Pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece Dzieci. Szanuje godność Dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zadań Nauczyciela należy:
  - a. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo Dzieci;
  - b. prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem i założeniami Przedszkola, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - c. wspieranie rozwoju psychofizycznego, zdolności i zainteresowań każdego Wychowanka;
  - d. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych Dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - e. prowadzenie diagnozy Dziecka realizującego roczny obowiązek szkolny oraz dokumentowanie przeprowadzonej diagnozy;
  - f. zapewnienie Dziecku przestrzeni do zdobywania wiedzy, popełniania błędów;
  - g. realizowanie zadań związanych z organizowaniem i świadczeniem Wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentowanie tych działań zgodnie z wymogami przepisów prawa;
  - h. współdziałanie z Rodzicami w sprawach wychowania i nauczania Dzieci z uwzględnieniem prawa Rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących Dziecka, jego zachowania i rozwoju, ujednoczenie oddziaływań wychowawczych domu i Przedszkola
  - i. doskonalenie własnego warsztatu pracy poprzez samokształcenie i różne formy doskonalenia zawodowego;
  - j. dbałość o warsztat pracy przez troskę o pomoce do nauki oraz o estetykę pomieszczeń przedszkolnych;
  - k. realizację zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
  - l. czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień;
  - m. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
4. W Przedszkolu zatrudnieni są Pedagogzy specjaliści oraz specjaliści.
5. Do zadań Pedagoga specjalnego i innych specjalistów należy w szczególności:
  - a. zapewnienie Dzieciom bezpieczeństwa;
  - b. rozpoznanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych Dzieci

- niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie, biorąc pod uwagę ich mocne strony, predyspozycje, zainteresowania oraz przyczynę trudności rozwojowych;
- c. współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej
  - d. dostosowanie realizacji programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych Dzieci ze specjalnymi potrzebami;
  - e. opracowanie wraz z innymi nauczycielami indywidualnych programów edukacyjnych dla każdego Dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - f. podsumowanie efektów pracy terapeutycznej i na jej podstawie określenie dalszych kierunków pracy,
  - g. prowadzenie zajęć edukacyjnych lub wspieranie działań innych Nauczycieli;
  - h. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - i. udzielanie pomocy Nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczne w doborze metod pracy z Dziećmi niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
  - j. prowadzenie lub organizacja różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla Dziecka i jego Rodziny.

## § 22

1. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu Wychowanków:
  - a. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać wprowadzonych w Przedszkolu procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym egzekwowania od Rodziców i innych osób zasad przyprawiania i odbierania Dzieci do Przedszkola;
  - b. Nauczyciel jest zobowiązany do ciągłej obecności przy powierzonej opiece grupie Dzieci, może opuścić miejsce pracy dopiero po przekazaniu grupy drugiemu Nauczycielowi lub w nagłych przypadkach innej zatrudnionej w Przedszkolu osobie;
  - c. Nauczyciel jest zobowiązany wdrażać Dzieci do samodzielności, ładu, czystości i porządku w miejscu prowadzenia zajęć, w tym do niezwłocznego informowania o uszkodzonym sprzęcie i innych dostrzeżonych awariach;
  - d. Nauczyciel jest zobowiązany do udzielania pierwszej pomocy Dziecku w przypadku wystąpienia wypadku oraz ma obowiązek poinformować o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Przedszkola, a następnie (w porozumieniu z Dyrektorem) Rodziców Dziecka;
  - e. Nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić Rodziców i Dyrektora Przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych u Wychowanków;
  - f. przed rozpoczęciem zajęć Nauczyciel ma obowiązek rozeznaczyć, czy warunki do prowadzenia zajęć z Dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu Dzieci i Nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć lub plac zabaw nie odpowiada warunkom

- bezpieczeństwa, Nauczyciel ma obowiązek zgłosić to niezwłocznie do Dyrektora. Do czasu naprawienia usterek zajęcia są organizowane w innym miejscu;
- g. Nauczyciele systematycznie prowadzą dokumentację pedagogiczną;
  - h. Przestrzega się, aby prowadzona dokumentacja była zgodna z przepisami prawa.
  - i. Nauczyciel utrzymuje kontakt z Rodzicami, udziela informacji dotyczących Dziecka, jego zachowania i rozwoju.

## ROZDZIAŁ VII

### RODZICE WYCHOWANKÓW

#### § 23

1. Rodzice i Nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na Dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Do podstawowych obowiązków Rodziców należy:
  - a. przestrzeganie niniejszego statutu i pozostawanie w kontakcie z Przedszkolem;
  - b. zaopatrzenie Dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce;
  - c. respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji;
  - d. przyrowadzanie i odbieranie Dziecka z Przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez Rodziców osobę zapewniającą Dziecku pełne bezpieczeństwo zgodnie z zasadami zawartymi w statucie i wewnętrznych regulaminach Przedszkola;
  - e. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt Dziecka w Przedszkolu;
  - f. niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, pasożytniczych;
  - g. przestrzeganie zakazu noszenia w Przedszkolu przez Dzieci długich kolczyków czy łańcuszków, których zerwanie może w konsekwencji prowadzić do uszkodzenia ciała Dziecka,
  - h. dopilnowanie przestrzegania zakazu przynoszenia do Przedszkola przez Dzieci telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych
  - i. dopilnowania przestrzegania zakazu przynoszenia do Przedszkola przez Dzieci jedzenia i picia. Spowodowane jest to wieloma dietami u Dzieci, a Przedszkole zapewnia 4 posiłki dziennie i dostęp do wody oraz herbaty.
  - j. przyrowadzanie do Przedszkola zdrowego Dziecka.
  - k. Rodzice mają prawo śledzić bieżące informacje wysłane przez aplikację LiveKid oraz mailowo przez Dyrektora Przedszkola.
3. Rodzice mają prawo do:
  - a. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego Dziecka;
  - b. uzyskiwania porad i wskazówek od Nauczycieli na temat rozwoju Dziecka;
  - c. wyrażania i przekazywania Nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;

- d. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola Organowi Prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.
- e. rozmowy i wsparcia ze strony Dyrektora i Nauczycieli oraz specjalistów Przedszkola w sprawach związanych z wychowaniem i towarzyszeniem Dziecku w rozwoju i wedle potrzeb, z uwzględnieniem możliwości Kadry Przedszkola.

## ROZDZIAŁ VIII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 24

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: Nauczycieli, Rodziców, Pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie Statutu przez Dyrektora Przedszkola w placówce przedszkolnej oraz na stronie internetowej.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
4. Prawo nadawania Statutu, wprowadzania do niego zmian lub uzupełnień, należy do organu prowadzącego przedszkole.
5. Statut wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia działalności Przedszkola.

Warszawa, 02.01.2025 r