

# ***STATUT***

## ***Prywatnego Przedszkola Lauder-Morasha***

***w Warszawie***

**Warszawa, listopad 2019**

---

# ROZDZIAŁ I

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. Prywatne Przedszkole Lauder-Morasha w Warszawie, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem niepublicznym utworzonym, prowadzonym i nadzorowanym przez spółkę Makor S.A. z siedzibą w Warszawie, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie pod numerem 103985, o numerze identyfikacji podatkowej 5272227855, o kapitale zakładowym wynoszącym 30.865.000 złotych, wpłaconym w całości, zwaną dalej „Spółką”.
2. Przedszkole jest czteroletnie.
3. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkół Lauder-Morasha zwanego dalej „Zespołem”, o ile Zarząd Spółki nie podejmie uchwały o wyłączeniu przedszkola z Zespołu lub rozwiązaniu Zespołu. Zespół jest jednostką obsługi ekonomiczno-administracyjnej przedszkola.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością przedszkola jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
5. Przedszkole działa na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe oraz niniejszego statutu.
6. Statut przedszkola jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność przedszkola, a tworzone na jego podstawie regulaminy i inne dokumenty nie mogą być z nim sprzeczne.
7. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej mniejszości żydowskiej zgodnie z przepisami prawa, w tym zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe oraz ustawą z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym, a rodzice, zapisując je do przedszkola, wnioskuje o powyższe i deklaruje tym samym udział swojego dziecka w obowiązkowych lekcjach języka hebrajskiego jako języka mniejszości narodowej żydowskiej oraz w lekcjach kultury żydowskiej i historii Żydów.
8. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

### § 2

Siedzibą przedszkola jest Warszawa.

### § 3

1. Nadrzędną ideą przedszkola jest troska o dobro dziecka.
2. Przedszkole realizuje zadania wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Celem przedszkola jest:
  - a) wychowanie dzieci w duchu tolerancji, wyrozumiałości i szacunku;
  - b) zapewnienie dzieciom optymalnych warunków rozwoju intelektualnego, emocjonalnego i fizycznego z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
  - c) indywidualizowanie procesu nauczania;
  - d) umożliwianie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej poprzez obowiązkowe zajęcia z kultury, tradycji i historii żydowskiej oraz naukę języka hebrajskiego jako języka mniejszości narodowej, zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe oraz ustawą z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym;
  - e) przygotowanie dzieci do aktywnego uczestnictwa w życiu żydowskim i ogólnospołecznym, kształtowanie w nich szacunku dla żydowskich i ogólnoludzkich wartości.
4. Dzieci i pracownicy przedszkola są zobowiązani do czynnego udziału w statutowych działaniach inicjowanych przez przedszkole. Rodzice i członkowie rodzin dzieci są zapraszani na uroczystości i święta żydowskie.
5. Działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza przedszkola oraz działalność organów statutowych i organizacji działających na terenie przedszkola prowadzona jest w zgodzie z zasadami pedagogiki, psychologii humanistycznej, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
6. Przedszkole współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
7. Przedszkole może współpracować ze przedszkolami o podobnych celach edukacyjnych w Polsce i za granicą.

### § 4

1. Dzieci, rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy przedszkola tworzą społeczność przedszkolną.
2. Członkowie społeczności przedszkolnej uczestniczą w życiu przedszkola bezpośrednio, a nauczyciele również poprzez udział w Radzie Pedagogicznej.

## § 5

Nauczyciele mają prawo nauczać zgodnie z wybranymi przez siebie programami i metodami nauczania i wychowania, zatwierdzonymi przez Dyrektora, przestrzegając zasad etyki zawodowej i przepisów prawa, kierując się celami i zadaniami przedszkola określonymi w § 3 niniejszego statutu.

## § 6

1. Pracodawcą pracowników przedszkola jest Zespół, o ile przedszkole wchodzi w skład Zespołu.
2. Jeżeli pracodawcą pracowników przedszkola jest Zespół, osobą dokonującą za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy jest dyrektor Zespołu lub osoba przez niego upoważniona. W stosunku do Dyrektora osobą dokonującą czynności za pracodawcę jest Zarząd Spółki lub osoba przez Zarząd upoważniona.

## § 7

1. Działalność przedszkola nie ma charakteru zarobkowego. Przedszkole jest finansowane z czesnego i innych opłat (m.in. wpisowego) uiszczanych przez rodziców, z dotacji budżetowych, a także ze środków Spółki.
2. Podstawą uczęszczania dziecka do przedszkola jest umowa o świadczenie usług wychowania przedszkolnego zawarta z rodzicem lub rodzicami. Z chwilą wygaśnięcia umowy, w tym na skutek jej rozwiązania lub wypowiedzenia, następuje utrata statusu wychowanka przedszkola, bez potrzeby jego skreślenia z listy wychowanków przedszkola.
3. Pobyt dziecka (w tym korzystanie z wyżywienia) i nauka w przedszkolu są odpłatne. Zasady odpłatności za przedszkole z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w niniejszym statucie określa umowa o świadczenie usług wychowania przedszkolnego.
4. Całość opłat wnoszonych na rzecz przedszkola przez rodziców przeznaczona jest na prowadzenie i rozwój przedszkola.

## ROZDZIAŁ II

### Struktura organizacyjna przedszkola

## § 8

1. Organami przedszkola są:

- a) Dyrektor;
  - b) Rada Pedagogiczna, a także
  - c) Rada Rodziców, o ile zostanie ustanowiona.
2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o organach statutowych, należy przez to rozumieć Dyrektora, Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców, o ile zostanie ustanowiona.
  3. W przypadku sporów pomiędzy organami statutowymi, powinny one dążyć do polubownego ich rozstrzygnięcia. Za zgodą organów statutowych Zarząd Spółki może przeprowadzić pomiędzy nimi mediację.

## **Dyrektor**

### **§ 9**

1. O ile przedszkole wchodzi w skład Zespołu, Dyrektorem jest dyrektor Zespołu. Dyrektora powołuje i odwołuje Zarząd Spółki.
2. Dyrektor, za uprzednią pisemną pod rygorem nieważności zgodą Zarządu Spółki, powołuje i odwołuje wicedyrektora przedszkola spośród nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Zespole, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami organizacyjnymi przedszkola, z tym zastrzeżeniem, że jeżeli przedszkole nie wchodzi w skład Zespołu, to powołanie wicedyrektora przedszkola następuje spośród nauczycieli i pracowników niepedagogicznych przedszkola. Powołanie i odwołanie nie mają wpływu na stosunek pracy nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego. Wicedyrektor przedszkola przestaje pełnić tę funkcję najpóźniej z chwilą ustania jego zatrudnienia jako nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego w Zespole, a jeżeli przedszkole nie wchodzi w skład Zespołu, to z chwilą ustania jego zatrudnienia w przedszkolu.
3. Wicedyrektorowi przedszkola, którego powołano spośród pracowników niepedagogicznych, nie przysługują żadne kompetencje związane z nadzorem pedagogicznym ani też dotyczące spraw dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.

### **§ 10**

1. Dyrektor kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz, a w szczególności:
  - a) opracowuje i zatwierdza strukturę organizacyjną przedszkola, arkusz organizacji przedszkola oraz plan rozwoju przedszkola;
  - b) podejmuje decyzję po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną o włączeniu

programów wychowania przedszkolnego do zestawu programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku w przedszkolu, zatwierdzając je i nadzoruje ich realizację;

- c) przygotowuje rozkład zajęć przedszkolnych;
  - d) opracowuje zakresy obowiązków nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
  - e) opracowuje preliminarz budżetowy przedszkola;
  - f) sporządza okresowe sprawozdania z działalności przedszkola;
  - g) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną przedszkola;
  - h) sprawuje nadzór pedagogiczny wewnątrz przedszkola, a w szczególności analizuje i ocenia efekty działalności dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej oraz innej działalności przedszkola;
  - i) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
  - j) zapewnia warunki do działania Rady Pedagogicznej;
  - k) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli;
  - l) dysponuje – w zakresie ustalonym przez Zarząd Spółki – środkami finansowymi przedszkola i odpowiada za przestrzeganie dyscypliny budżetowej;
  - m) organizuje przyjmowanie dzieci do poszczególnych oddziałów przedszkola;
  - n) odpowiada za prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przedszkolnej oraz właściwe zabezpieczenie mienia przedszkola;
  - o) przyznaje nagrody pieniężne nauczycielom i innym pracownikom przedszkola w ramach zatwierzonego budżetu;
  - p) podejmuje decyzje o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola; w przypadkach określonych w § 26 ust. 7 skreślenie z listy wychowanków może nastąpić na wniosek lub po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie niezgodnej z przepisami prawa uchwały Rady Pedagogicznej podjętej w zakresie jej kompetencji stanowiących. O jej wstrzymaniu Dyrektor zawiadamia niezwłocznie Zarząd Spółki oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla taką uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie niezgodnej z przepisami prawa uchwały Rady Rodziców podjętej w zakresie jej kompetencji stanowiących. O jej wstrzymaniu Dyrektor zawiadamia niezwłocznie Zarząd Spółki.
4. Do kompetencji Dyrektora należą także inne sprawy aniżeli wymienione w ust. 1 i 2, niezastrzeżone w przepisach prawa dotyczących przedszkoli niepublicznych

lub w postanowieniach statutu dla Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Zarządu Spółki.

5. Dyrektor niezwłocznie przekazuje do wiadomości Zarządu Spółki zalecenia i polecenia wydawane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

### **§ 11**

1. Wicedyrektor przedszkola realizuje zadania powierzone mu przez Dyrektora.
2. Wicedyrektor przedszkola może reprezentować przedszkole na zewnątrz wyłącznie w zakresie udzielonego mu przez Dyrektora pełnomocnictwa.

### **§ 12**

1. Dyrektor bierze udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i przewodniczy jej zebraniom z zastrzeżeniem § 13 ust. 3 i 4.
2. Dyrektor powinien być powiadomiony o wszystkich zebraniach ogółu rodziców dzieci zwołanych przez Zarząd Spółki i ma prawo w nich uczestniczyć.

## **Rada Pedagogiczna**

### **§ 13**

1. Rada Pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem za realizację programów wychowania przedszkolnego oraz podejmuje związane z tym decyzje, a także jest organem opiniodawczo-doradczym Dyrektora.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy ucący w przedszkolu nauczyciele oraz Dyrektor. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Dyrektora za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest wyznaczona przez Dyrektora osoba spośród nauczycieli przedszkola pełniących funkcje kierownicze. W razie niewyznaczenia takiej osoby Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. W razie nieobecności osoby, o której mowa w ust. 3, Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest wyznaczony przez nią inny nauczyciel, wybrany spośród nauczycieli przedszkola. W razie jego niewyznaczenia lub w razie jego nieobecności, zebraniom Rady przewodniczy Dyrektor.

### **§ 14**

1. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje oraz wydaje opinie zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy swoich członków. 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.

2. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje Dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 jej członków lub na wniosek Zarządu Spółki. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

## **§ 15**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) określenie wewnątrzprzedszkolnych zasad i celów dydaktycznej działalności przedszkola;
  - b) określanie form wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora o skreślenie dziecka z listy wychowanków przedszkola.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - a) dopuszczenie do użytku w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego;
  - b) plan rozwoju przedszkola;
  - c) arkusz organizacji przedszkola;
  - d) wprowadzenie zasad i rodzaju środków wychowawczych stosowanych wobec dzieci w przedszkolu oraz ich zmiany;
  - e) projekt decyzji Dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola, o ile sama nie wystąpiła z wnioskiem o skreślenie dziecka z listy wychowanków na podstawie § 26 ust. 7;
  - f) projekty regulaminów, o których mowa w § 31 ust. 2.

## **§ 16**

1. Opinie Rady Pedagogicznej w sprawach określonych statutem, o ile dalsze postanowienia statutu nie stanowią inaczej, przedstawiane są w terminie 14 dni.
2. Opinie Rady Pedagogicznej nie mają charakteru wiążącego. Nieuwzględnienie wydanej na podstawie przepisów prawa lub postanowień statutu opinii Rady Pedagogicznej przez Dyrektora wymaga wyjaśnienia na piśmie. Wyjaśnienie powinno zostać przedstawione w terminie 14 dni.
3. W razie nieuwzględnienia przez Dyrektora opinii Rady Pedagogicznej organowi



temu przysługuje prawo zwrócenia się do Zarządu Spółki w terminie 14 dni o wyrażenie swojego stanowiska.

4. Niewydanie przez Radę Pedagogiczną w terminie, o którym mowa w ust. 1, opinii w sprawie projektów regulaminów, o których mowa w § 31 ust. 2, jest równoznaczne z wyrażeniem opinii w pełni akceptującej przedstawiony projekt regulaminu.
5. Wydanie przez Radę Pedagogiczną w sprawie projektów regulaminów, o których mowa w § 31 ust. 2, opinii w całości lub w części negatywnej wymaga przedstawienia Zarządowi pisemnego uzasadnienia w terminie 7 dni od dnia wydania opinii.

### § 17

1. Rada Pedagogiczna dla realizacji zadań, o których mowa w § 15, może tworzyć komisje i zespoły oraz określać zakres i tryb ich prac. Przewodniczącego zespołu lub komisji powołuje Dyrektor.
2. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
3. Przewodniczący Rady przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
4. Uczestnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, a w szczególności tych, których ujawnienie mogłoby naruszyć dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

### § 17<sup>1</sup>

1. Z woli rodziców może być ustanowiona w przedszkolu Rada Rodziców. Rada Rodziców jest organem reprezentującym ogół rodziców w kontaktach z pozostałymi organami statutowymi przedszkola.
2. Rada Rodziców jest ustanawiana na pierwszym w roku szkolnym zebraniu rodziców, o ile wolę ustanowienia Rady zgłosi w czasie zebrania co najmniej troje rodziców dzieci z każdego oddziału. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z oddziału, który spośród kandydatów w głosowaniu na zebraniu rodziców nad wyborem przedstawiciela zdobył największą liczbę głosów.
3. Członkowie Rady Rodziców wybierają między sobą Przewodniczącego Rady. Przewodniczącym zostaje kandydat, który zdobył największą liczbę głosów i zgodził się sprawować funkcję Przewodniczącego Rady.
4. Kadencja Rady Rodziców trwa od czasu powołania Rady do końca roku szkolnego.

5. W razie gdy skład Rady Rodziców ulegnie zmniejszeniu w czasie trwania kadencji, uzupełnienie jej składu może nastąpić w drodze wyboru przedstawiciela na najbliższym zebraniu rodziców oddziału.
6. Do zadań Rady Rodziców należy:
  - a) aktywizowanie rodziców do działań na rzecz realizacji zadań przedszkola;
  - b) występowanie do właściwych organów przedszkola z wnioskami dotyczącymi spraw przedszkola;
  - c) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek i innych źródeł przeznaczonych na uroczystości przedszkolne, imprezy okolicznościowe lub upominki i prezenty dla dzieci.
7. Rada Rodziców pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin. Projekt pierwszego regulaminu uzgodniony z pozostałymi członkami Rady Rodziców przygotowuje Przewodniczący Rady Rodziców. Z zastrzeżeniem ust. 8 Przewodniczący ustala sposób uchwalenia regulaminu (na zebraniu, którego termin wyznacza Przewodniczący lub w formie korespondencji mailowej) i przedstawia pozostałym członkom Rady Rodziców. Regulamin obowiązuje w swoim uchwalonym brzmieniu do czasu jego zmiany, w części lub w całości, przez Radę Rodziców którejkolwiek kadencji.
8. Rada Rodziców podejmuje wszelkie uchwały, w tym uchwałę o utworzeniu regulaminu, większością  $\frac{3}{4}$  wszystkich głosów.
9. Wszelkie spory wewnątrz Rady Rodziców, niedające się rozwiązać przez samych członków Rady, rozstrzyga Dyrektor.
10. W zakresie obejmującym obowiązek Dyrektora do realizowania uchwał Rady Pedagogicznej i zapewnienia warunków do działania Rady Pedagogicznej do określenia zasad funkcjonowania Rady Rodziców stosuje się odpowiednio postanowienia statutu dotyczące Rady Pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Prawa i obowiązki pracowników przedszkola**

#### **§ 18**

Prawa i obowiązki pracowników przedszkola określają w szczególności przepisy Kodeksu pracy i, w zakresie mającym zastosowanie do nauczycieli w przedszkolach niepublicznych, przepisy Karty Nauczyciela oraz postanowienia statutu przedszkola, regulaminów, w tym regulaminu pracy i wynagradzania oraz umowy o pracę.

#### **§ 19**

Pracownik przedszkola jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie, dbać o dobro przedszkola, wykorzystywać całą swoją wiedzę, umiejętności i kwalifikacje zawodowe, aby wykonać powierzone mu zadania, oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa pracy lub umową o pracę.

## § 20

Pracownik jest obowiązany do zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić przedszkole na szkodę.

## § 21

Do podstawowych obowiązków wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych przedszkola należy:

- a) rzetelne i efektywne wykonywanie pracy;
- b) przestrzeganie obowiązującego w Zespole Szkół Lauder-Morasha regulaminu pracy oraz ustalonego porządku oraz czasu pracy;
- c) dokładne i sumienne wykonywanie poleceń przełożonych;
- d) należyte zachowanie się wobec dzieci i ich rodziców;
- e) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a także udział w szkoleniach w tym zakresie oraz poddawanie się kontrolnym i okresowym badaniom lekarskim;
- f) dbanie o dobro przedszkola i jego mienie;
- g) dbanie o ład i porządek w miejscu i na stanowisku pracy;
- h) należyte zabezpieczenie miejsca pracy po jej zakończeniu, pomieszczeń, a zwłaszcza sprzętu i dokumentów powierzonych pracownikowi;
- i) dostarczenie niezbędnych dokumentów do akt osobowych, potrzebnych do ustalenia kwalifikacji i uprawnień pracowniczych oraz ich utraty.

## § 22

Pracownicy przedszkola w szczególności mają prawo do:

- a) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- b) terminowo i prawidłowo wypłacanego wynagrodzenia;
- c) podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- d) urlopu wypoczynkowego udzielanego zgodnie z planem urlopowym.

## **Prawa i obowiązki nauczycieli**

### **§ 23**

Nauczyciele są zobowiązani do wypełniania obowiązków określonych w art. 6 Karty Nauczyciela.

### **§ 24**

1. Nauczyciele są odpowiedzialni za realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciele są zobowiązani do włączania, w miarę możliwości, w zakres prowadzonych zajęć treści umożliwiających dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej mniejszości żydowskiej.
3. W szczególności do obowiązków nauczycieli należy:
  - a) dbanie o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
  - b) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
  - c) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie wiedzy i kwalifikacji zawodowych;
  - d) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń dzieci;
  - e) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - f) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności przedszkolnej oraz poza przedszkolem.

### **§ 25**

Nauczyciele w szczególności mają prawo do:

- a) współudziału w formułowaniu programów wychowania przedszkolnego (nauczania i wychowania);
- b) kreowania własnych metod nauczania i wychowania oraz stosowania ich na warunkach określonych w § 5 statutu;
- c) tworzenia własnych programów nauczania;
- d) ubiegania się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- e) aktywnego współtworzenia oblicza przedszkola.

## **ROZDZIAŁ IV**

## Dzieci

### Zasady przyjmowania do przedszkola i skreślenia z listy wychowanków

#### § 26

1. Dzieci są przyjmowane do przedszkola bez względu na narodowość, rasę czy religię.
- 1<sup>1</sup>. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci, które w dniu rozpoczęcia roku szkolnego ukończą 2,5 roku.
2. Pierwszeństwo przy przyjmowaniu do przedszkola mają:
  - a) dzieci członków Gminy Wyznaniowej Żydowskiej w Warszawie;
  - b) dzieci, których rodzeństwo uczęszcza już do przedszkola lub szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Lauder-Morasha.
3. Przy przyjmowaniu dzieci do przedszkola zachowana jest następująca procedura:
  - a) przy przyjmowaniu dzieci przed rozpoczęciem roku szkolnego rodzice wraz z dzieckiem powinni:
    - odbyć rozmowę kwalifikacyjną z Dyrektorem i psychologiem przedszkolnym;
    - dostarczyć przedszkolu wszystkie wymagane przez przedszkole dokumenty, kwestionariusze i ankiety, w tym ankietę medyczną wraz z oświadczeniem o wykonaniu u dziecka obowiązkowych szczepień zgodnie z aktualnym kalendarzem szczepień;
  - b) przy przyjmowaniu w trakcie roku szkolnego dzieci, których dotyczy obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, w tym dzieci powracających z zagranicy lub dzieci cudzoziemców rodzice wraz z dzieckiem powinni:
    - dostarczyć przedszkolu dokument potwierdzający fakt realizowania dotychczas obowiązku przedszkolnego przez dziecko oraz dostarczyć wszystkie wymagane przez przedszkole dokumenty, kwestionariusze i ankiety, w tym ankietę medyczną wraz z oświadczeniem o wykonaniu u dziecka obowiązkowych szczepień zgodnie z aktualnym kalendarzem szczepień;
    - odbyć rozmowę kwalifikacyjną z Dyrektorem i psychologiem przedszkolnym;
  - c) rodzice dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego przyjmowanych w trakcie roku szkolnego, zobowiązują się pisemnie do uzupełnienia umiejętności i wiadomości dziecka o treści

uzgodnione z nauczycielem;

- d) rodzice dzieci powracających z zagranicy lub dzieci cudzoziemców przyjętych w dowolnym terminie, zobowiązują się pisemnie do zapewnienia dodatkowej fachowej pomocy z języka polskiego w uzgodnieniu z nauczycielem;
  - e) sposób przeprowadzania i zakres rozmowy kwalifikacyjnej oraz warunki przyjęcia dziecka określa Dyrektor.
4. Przyjęcie dziecka do przedszkola następuje po spełnieniu warunków określonych w ust. 3 lit. a lub lit. b oraz zawarciu umowy o świadczeniu usług wychowania przedszkolnego.
  5. Ostateczną decyzję o przyjęciu kandydata do przedszkola podejmuje Dyrektor.
  6. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola w przypadku niewywiązywania się rodziców dziecka z obowiązku uiszczenia opłat i zalegania z nimi lub ich częścią dłużej niż przez dwa miesiące, pomimo uprzedzenia ich na piśmie o zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków i wyznaczenia dodatkowego miesięcznego terminu do zapłaty zaległych opłat.
  7. Ponadto dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków przedszkola decyzją Dyrektora podjętą na wniosek lub po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej ze względu na następujące okoliczności:
    - a) gdy dziecko zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu innych osób w przedszkolu lub jego zachowanie zagraża jego własnemu bezpieczeństwu;
    - b) po wcześniejszym ostrzeżeniu, z powodu agresywnego lub wulgarnego zachowania;
    - c) zatajenia przez rodziców choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w przedszkolu;
    - d) braku współpracy rodziców dziecka z przedszkolem;
    - e) gdy poradnia psychologiczna orzeknie, że dziecko powinno zostać przeniesione do innego rodzaju przedszkola lub placówki.
  8. Dziecku (reprezentowanemu przez rodziców) przysługuje od decyzji Dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków odwołanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Dyrektora.

## **Prawa i obowiązki dzieci**

### **§ 27**

1. Podstawowym prawem dziecka jest zapewnienie mu:

- a) poczucia bezpieczeństwa;
  - b) akceptacji;
  - c) udziału w zajęciach na odpowiednim poziomie dydaktyczno-wychowawczym.
2. Do obowiązków dziecka w szczególności należy:
- a) pomagać młodszym kolegom;
  - b) utrzymywać czystość;
  - c) pełnić dyżury;
  - d) wykonywać zadania powierzone przez wychowawcę.
3. Zasady i rodzaje środków wychowawczych stosowanych wobec dzieci w przedszkolu określa „System nagród i kar w Przedszkolu Lauder-Morasha w Warszawie”.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Rodzice**

#### **§ 28**

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego i wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju. Współpraca rodziców z nauczycielami obejmuje następujące formy współdziałania:
  - a) kontakty indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z dyrektorem, nauczycielami lub specjalistami,
  - b) zebrania i dni otwarte;
  - c) warsztaty dla rodziców;
  - d) imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci, a także spotkania integracyjne;
  - e) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów i opinii.
2. Rodzice mają prawo do:
  - a) zapoznania się z programami wychowania przedszkolnego realizowanymi w poszczególnych oddziałach, w tym z autorskim Programem kultury żydowskiej i Programem nauczania języka hebrajskiego „Hebrajskie krasnoludki”;
  - b) uzyskiwania na bieżąco informacji na temat dziecka, jego rozwoju i zachowania, jak i wynikach obserwacji i diagnozach pedagogicznych dokonanych przez nauczycieli, a także uzyskiwania na bieżąco informacji o

wszystkich wydarzeniach w przedszkolu wraz z harmonogramem uroczystości przedszkolnych;

- c) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych;
- d) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek w rozpoznawaniu i wspieraniu uzdolnień dziecka;
- e) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej;
- f) udziału w zajęciach otwartych z dziećmi, a także aktywnego włączenia się w życie przedszkola; współorganizowania uroczystości przedszkolnych i grupowych, gromadzenia materiałów do kącików tematycznych, przygotowania dzieci do konkursów plastycznych i recytatorskich o zasięgu przedszkolnym i ogólnopolskim, zachęcania do włączenia się w akcje charytatywne.

3. Rodzice są zobowiązani do:

- a) przestrzegania postanowień niniejszego statutu i regulaminów przedszkola;
- b) przedstawiania aktualnej ankiety medycznej wraz z oświadczeniem potwierdzającym wykonanie u dziecka obowiązkowych szczepień zgodnie z aktualnym kalendarzem szczepień;
- c) respektowania uchwał i decyzji organów statutowych;
- d) zgłaszania nieobecności dziecka w przedszkolu z podaniem czasu jej trwania i przyczyny;
- e) niezwłocznego powiadamiania o chorobach zakaźnych, zatruciach pokarmowych;
- f) informowania o wszystkich istotnych okolicznościach dotyczących dziecka, które mogą mieć znaczenie dla sposobu realizowania wychowania przedszkolnego, a także mających wpływ na funkcjonowanie w oddziale.

4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani:

- a) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia;
- b) zaopatrzyć dziecko w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- c) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Organizacja pracy przedszkola**



## § 29

1. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się oraz kończy w terminie określonym przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Przedszkole jest czynne przez cały rok szkolny, za wyjątkiem lipca i sierpnia każdego roku.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział. Przedszkole prowadzi cztery oddziały, w tym oddział w ramach którego odbywa się obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, tzw. „zerówka”. Na każdym poziomie nauczania jest jeden oddział.
4. Każdy oddział może liczyć maksymalnie 25 dzieci.
5. Oddział dzieci 3-letnich obejmuje także dzieci 2,5 -letnie. Z rodzicami dzieci, które zostały przyjęte do przedszkola w wieku 2,5 lat, może zostać zawarte na piśmie porozumienie o kontynuacji wychowania przedszkolnego w oddziale zgodnym z wiekiem rozwojowym dziecka w kolejnych latach.
6. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi, również zajęć dodatkowych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około 15 minut dla dzieci 3- 4-letnich, zaś dla dzieci 5-6-letnich 30 minut. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych i dodatkowych obowiązujący dzieci 3-letnie odnosi się także do zajęć dzieci 2,5 -letnich.
7. Opiekę medyczną nad dziećmi sprawuje pielęgniarka.
8. Opiekę nad przedszkolem sprawuje inspektor BHP.

## § 30

1. Przedszkole jest czynne w dni robocze od poniedziałku do czwartku w godzinach od 8.00 do 17.30 oraz w piątek w godzinach od 8.00 do 16.00, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych poniżej.
2. W przedszkolu wszystkie dni ustawowo wolne od pracy są dniami wolnymi i nie odbywają się w tych dniach żadne zajęcia.
3. W przedszkolu obchodzone są święta żydowskie. Przez część z nich przedszkole jest zamknięte, a część obchodzona jest w przedszkolu.
4. W związku ze świętami żydowskimi: Rosz ha-Szana, Jom Kipur, Sukot, Simchat Tora, Pesach i Szawuot w przedszkolu są dodatkowe dni wolne w ciągu roku szkolnego w zależności od terminu tych świąt (są to święta ruchome). O ich terminach rodzice dzieci są powiadamiani z wyprzedzeniem.
5. Szczegółowe terminy, o których mowa powyżej oraz organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa plan pracy przedszkola z kalendarzem imprez i wydarzeń związanych z obchodami świąt żydowskich i arkusz organizacji przedszkola. Organizację stałych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora i

Radę Pedagogiczną (z uwzględnieniem możliwości dzieci, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy).

### **§ 31**

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określają poza dokumentami, o których mowa w § 30 ust. 5, w szczególności takie dokumenty jak: zestaw programów wychowania przedszkolnego przyjętych do użytku oraz regulaminy przeprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, organizowania wycieczek, placu zabaw, organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Regulaminy w zakresie organizacji pracy przedszkola, w tym dotyczące przeprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, organizowania wycieczek, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, placu zabaw są tworzone i zmieniane uchwałą Zarządu Spółki z inicjatywy własnej albo na wniosek Dyrektora. Projekty regulaminów, o których mowa w zdaniu 1, przygotowuje Dyrektor. Projekty regulaminów opiniuje Rada Pedagogiczna na zasadach przewidzianych w § 16.

## **Opieka nad dziećmi. Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci**

### **§ 32**

1. W czasie zajęć w przedszkolu każdy oddział powierzony jest jednemu lub dwóm nauczycielom z zachowaniem następujących zasad:
  - a) oddział dzieci 3-letnich powierzony jest jednemu nauczycielowi, którego wspomaga w zakresie opieki nad dziećmi asystent nauczyciela;
  - b) oddział dzieci 4, 5, 6 – letnich powierzony jest opiece dwóch nauczycieli, którzy sprawują ją w systemie zmianowym (tj. jeden nauczyciel w oddziale rano, drugi nauczyciel po południu).
2. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć i organizowanych zabaw dzieci na placu zabaw przedszkola określa regulamin placu zabaw.
3. Zasady organizacji wycieczek i zasady sprawowania podczas nich opieki nad dziećmi określa regulamin organizowania wycieczek.

### **§ 33**

1. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest dzieciom przez nauczycieli oraz specjalistów, w szczególności przez psychologa, pedagoga i logopedę.

Odbywa się ona w formie bieżącej pracy z dzieckiem, zajęć indywidualnych z dzieckiem (prowadzonych przez nauczycieli w grupach), specjalistycznych zajęć logopedycznych, psychologicznych i terapii pedagogicznej a może odbywać się także w formie zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej, jej formy i etapy jej udzielania, a także zadania nauczycieli i specjalistów świadczących pomoc psychologiczno – pedagogiczną określa szczegółowo regulamin organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

### § 34

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich pełnoletnią osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Upoważnienie do odbierania dziecka z przedszkola powinno zostać udzielone przez rodziców na piśmie pod rygorem nieważności w sposób określony w regulaminie przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola Lauder-Morasha. Upoważnienie do odbioru dziecka może zostać w każdej chwili zmienione lub odwołane przez rodziców. Zmiana lub odwołanie upoważnienia następuje na piśmie pod rygorem nieważności, a jego złożenie powinno nastąpić w przedszkolu osobiście przez rodzica.
3. Życzenie rodzica dotyczące nieodbierania dziecka przez drugiego rodzica musi być poparte stosownym orzeczeniem sądowym.
4. Rodzice i osoby, o których mowa w ust. 1 przyprowadzają dziecko do sali zajęć i przekazują je pod opiekę nauczycielowi, który od momentu przekazania mu dziecka do czasu jego odebrania z przedszkola, sprawuje opiekę nad dzieckiem. Odebranie dziecka z przedszkola następuje z sali zajęć, w której odbywały się zajęcia, chyba że ma miejsce w czasie zajęć na placu zabaw, wtedy odebranie następuje z placu zabaw. W razie spóźnienia rodzice lub osoby, o których mowa w ust. 1, pisemnie potwierdzają godzinę przyprowadzenia dziecka do przedszkola.
5. Dziecko należy odbierać z przedszkola do godz. 17.30, z tym że w piątki do godz. 16.00. W przypadku odebrania dziecka po upływie godzin wskazanych w zdaniu 1 rodzice lub osoby, o których mowa w ust. 1, pisemnie potwierdzają godzinę odebrania dziecka z przedszkola.

6. Szczegółowo zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola reguluje regulamin przyprowadzania i odbierania dziecka, zawierający wzór oświadczenia upoważniającego do odbierania dziecka z przedszkola.
7. Za każdy kolejny rozpoczęty kwadrans dodatkowej opieki na dzieckiem po upływie godzin wskazanych w ust. 5 rodzice są zobowiązani ponieść dodatkową opłatę w wysokości 30 złotych.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 35**

Statut może być zmieniony uchwałą Zarządu Spółki z inicjatywy własnej albo na wniosek Dyrektora.

#### **§ 36**

1. Obowiązkiem Dyrektora jest zapoznanie rodziców, za pisemnym potwierdzeniem, ze statutem oraz regulaminami obowiązującymi w Prywatnym Przedszkolu Lauder-Morasha dotyczącymi: przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, organizowania wycieczek, organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej, placu zabaw, a także systemem nagród i kar.
2. Statut i dokumenty wskazane w ust. 1 winny być stale dostępne dla wszystkich zainteresowanych.

#### **§ 37**

Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

#### **§ 38**

Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2018 r.