

**STATUT  
PRZEDSZKOLA MONTESSORI  
W KRAKOWIE**

Rozdział 1  
**Nazwa i typ Przedszkola**

**§ 1**

1. Przedszkole Montessori. *Otwieramy dzieciom świat* w Krakowie, zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem niepublicznym.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Krakowie (30-315) przy ulicy ul. Szwedzkiej 68.
- 2a. Przedszkole posiada dodatkowe miejsce prowadzenia zajęć mieszczące się na ul. Rydlówka 32 w Krakowie (30-363).
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest osoba fizyczna – Marta Derkowska, na podstawie wpisu do ewidencji placówek oświatowych Prezydenta Miasta Krakowa pod numerem 43203-15 z dnia 31 sierpnia 2005 r.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.

**§ 2**

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Montessori w Krakowie,
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu Montessori w Krakowie na podstawie umowy o prace lub wykonujących pracę na podstawie innych form zatrudnienia,
- 3) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Montessori w Krakowie,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;  
organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę wskazaną w § 1 pkt 3.
- 5) Asystencie nauczyciela (pomocy nauczyciela) należy przez to rozumieć osoby zatrudnione na tym stanowisku w Przedszkolu Montessori w Krakowie,

Rozdział 2  
**Cele i zadania Przedszkola**

**§ 3**

1. 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 na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań Przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 4) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 5) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 6) 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;
- 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 8) kształtowanie postaw tolerancji i zrozumienia odmienności kulturowej, religijnej i narodowościowej oraz szacunku, wrażliwości i otwartości na innych ludzi;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 10) 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;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

#### § 4

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dziećmi w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) diagnozy bieżącej przeprowadzanej przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Przedszkolu.
  - 3) realizacji wskazań zawartych w opiniach, diagnozach, orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego lub wczesnego wspomaganie dziecka w zakresie, jaki może zapewnić Przedszkole w oparciu o nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Przedszkolu.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji i szkoleń.
7. 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;
8. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
  - 2) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych;
  - 4) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

## **§ 5**

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 wychowawczej;
  - 3) podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
  - 4) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
  - 5) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalniach lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu;
  - 6) w Przedszkolu zapewnione są warunki i regulacje wymagane odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji placówki oświatowej tego typu i przepisów BHP.
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) przestrzeganie zasad przez rodziców i nauczycieli postępowania z dzieckiem chorym zawartymi w „Poradniku dla rodziców”, stanowiącym załącznik do umowy świadczenia usług;
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
  - 1) współpracuje 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 3 Organy Przedszkola**

### **§ 6**

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;

2) Rada Pedagogiczna;

## § 7

1. Przedszkolem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Przedszkola oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami finansowymi Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 10) wydaje decyzje administracyjne w sprawie:
    - a) przyjęcia dziecka do Przedszkola i skreślenia dziecka z listy dzieci Przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
    - b) nadania stopniu awansu nauczyciela kontraktowego;
  - 11) do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 12) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
  - 13) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
5. Dyrektor Przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) wychowawczo - dydaktyczny poziom Przedszkola;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Przedszkole;

- 3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków pracy.
6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.
  7. Dyrektor jest obowiązany powiadomić do 30 września dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
  8. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego wpisując go do zestawu programów wychowania przedszkolnego.
  9. Dyrektor może wyznaczyć spośród nauczycieli wicedyrektora, którego zakres obowiązków będzie uregulowany w Aneksie do Umowy o pracę.

## § 8

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz co najmniej raz w trakcie roku szkolnego. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z „Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej”.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
  - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
  - 3) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
  - 4) ustalanie regulaminu swojej działalności;
  - 5) przygotowywanie projektu statutu albo jego zmian.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola;
- 2) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Teksty uchwał są rejestrowane i przechowywane osobno.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
12. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Przedszkola Montessori w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

## § 9

1. Między organami przedszkola ustala się następujący tryb rozwiązywania sporów:
  - 1) Dyrektor i nauczyciele (Rada Pedagogiczna) powinni dążyć do polubownego rozwiązania sporów w toku:
    - a) indywidualnych rozmów,
    - b) nadzwyczajnego posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołanej na wniosek Dyrektora,
    - c) mediacji z udziałem organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
  - 2) Dyrektor-nauczyciele – rodzice powinni dążyć do polubownego rozwiązania sporów w toku:
    - a) indywidualnej rozmowy: nauczyciel z rodzicami,
    - b) indywidualnej rozmowy: nauczyciel z rodzicami z udziałem Dyrektora,
    - c) indywidualnej rozmowy: Dyrektora z rodzicami,
    - d) zebrania z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź Dyrektora.

## Rozdział 4 Organizacja Przedszkola

### § 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny (liczony od 1 września do 31 sierpnia) z wyjątkiem przerw wskazanych przez Ministra Edukacji Narodowej, świąt państwowych i dodatkowych dni ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole jest czynne codziennie, od poniedziałku do piątku, w godz. 7.30 – 17.30, z zastrzeżeniem możliwości skrócenia lub wydłużenia godzin pracy Przedszkola po uzgodnieniu z rodzicami.
3. W okresie wakacji, ferii zimowych oraz przerw świątecznych Przedszkole pracuje w godz. 7.30 - 16.30.
4. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem § 24 ppkt 2 i 3 Statutu Przedszkola.

5. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.

### **§ 11**

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z uwzględnieniem, że:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

### **§ 12**

2. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w wieku od 2,5 do 6 roku życia..
3. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
4. Zasady powierzania oddziału i zadania wychowawcy oddziału określa §§ 16-17.

### **§ 13**

1. W Przedszkolu organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.
2. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem”. Dyrektor koordynuje pracę zespołu lub upoważnia do tych zadań nauczyciela.
3. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
  - 2) psycholog;
  - 3) logopeda;
  - 4) inny specjalista – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Do zadań zespołu należy ustalanie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka.
5. Miejsce prowadzenia zajęć ustala Dyrektor.

### **§ 14**

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do i odbierane z Przedszkola przez rodziców, lub opiekunów prawnych, lub upoważnioną przez nich pisemnie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
5. W przypadku nie odebrania dziecka do godziny 17.30 rozpoczyna się opieka ponadwymiarowa, której koszt wynosi 50 zł za każdy rozpoczęty kwadrans po godz.

- 17.30. Rodzic jest zobowiązany podpisać w takiej sytuacji potwierdzenie odbioru dziecka po zamknięciu Przedszkola.
6. W przypadku spóźnienia rodzica przekraczającego pół godziny Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
  7. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 6, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
  8. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.
  9. Kwestie punktualnego przyprowadzania i odbioru dziecka z Przedszkola reguluje „Poradnik dla rodziców”.

### § 15

1. Przedszkole ubezpiecza wychowanków od następstw nieszczęśliwych wypadków, w ramach opłaty za przedszkole, za wiedzą i zgodą rodziców.
2. W Przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka jakichkolwiek zabiegów lekarskich oraz podawać farmaceutyków, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
3. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
4. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

### § 16

1. W Przedszkolu każda grupa powierzona jest jednemu lub dwóm nauczycielom.
2. W każdej grupie może być zatrudniona pomoc nauczyciela (asystent nauczyciela), który współdziała z nauczycielem w zakresie opieki nad dziećmi.
3. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym, a sprzęt dostosowanym jest do potrzeb i możliwości dzieci.
4. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (spacery i wycieczki).
5. W trakcie trwania wycieczki, nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel oraz ewentualnie pomoc nauczyciela i rodzice, starając się zachować liczbę opiekunów w stosunku 1 osoba dorosła na 10 dzieci.
6. Każda wycieczka i wyjście poza teren Przedszkola jest wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem Przedszkola.
7. Rodzice dzieci są poinformowani o wycieczce najpóźniej z trzydniowym wyprzedzeniem.
8. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa **„Regulamin wycieczek w Przedszkolu Montessori” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.**

### § 17

1. Dyrektor przedszkola powierza każdą grupę dzieci opiece dwóch nauczycieli:



- 1) nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci;
  - 2) w trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli-specjalistów, nauczyciele-specjaliści odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci;
  - 3) dzieci w trakcie pobytu w Przedszkolu oraz poza budynkiem Przedszkola są zawsze pod stałą opieką nauczyciela. W przypadku, gdy nauczyciel musi w uzasadnionej sytuacji opuścić dzieci, pozostawia je pod opieką pomocy wychowawczej lub innej upoważnionej osoby dorosłej.
  - 4) W przypadku regularnych zajęć odbywających się poza terenem przedszkola, dzieci uczestniczą w nich na podstawie odrębnej zgody rodziców i pod opieką nauczycieli prowadzących te zajęcia.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciel w miarę możliwości, prowadzi swoją grupę przez cały okres pobytu dzieci w przedszkolu.

### **§ 18**

1. Szczegółową organizację pracy, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa Dyrektor Przedszkola do końca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego informacje dotyczą.
2. W planowaniu pracy Przedszkola uwzględnia się zasady pedagogiki Marii Montessori, zgodnie z którym działa Przedszkole.
3. W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację dnia (np. wycieczki, uroczystości).
4. Realizacja podstawy programowej, w oparciu o dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego, odbywa się w trakcie całego dnia pracy Przedszkola z uwzględnieniem ramowego harmonogramu dnia.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

### **§ 19**

1. Przedszkole zapewnia w ciągu dnia obiad z podwieczorkiem oraz napoje ciepłe i zimne oraz umożliwia spożycie prowiantu przyniesionego przez dziecko do Przedszkola.
2. Usługi oraz wyżywienie w przedszkolu świadczone są odpłatnie.
3. Istnieje możliwość korzystania przez Pracowników Przedszkola z wyżywienia po uiszczeniu przez pracownika opłaty za posiłek chyba, że organ prowadzący ustali inaczej.

### **§ 20**

1. Koszty działalności przedszkola pokrywane są z następujących środków:
  - 1) Opłaty rodziców lub opiekunów dzieci uczęszczających do Przedszkola.
  - 2) Dotacji z budżetu Gminy Kraków w wysokości określonej przepisami ustawy o systemie oświaty (prawo oświatowe).
  - 3) Darowizn na rzecz Przedszkola.
  - 4) Środków pozyskane z programów i funduszy celowych, pozyskanych przez Przedszkole lub organ prowadzący na rzecz Przedszkola.
2. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców lub opiekunów dziecka.
3. Dzienna stawka żywieniowa dziecka ustalana jest przez Dyrektora Przedszkola.

4. Odpłatność za usługi świadczone przez Przedszkole obejmuje koszty związane z opieką i wychowaniem dziecka w Przedszkolu, zajęciami wpisanymi na dany rok przedszkolny jako zajęcia w ramach czesnego dla wszystkich dzieci oraz opłatę za zajęcia dodatkowe i ustalana jest przez organ prowadzący Przedszkole.

## Rozdział 5

### Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

#### § 25

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele, asystenci nauczyciela i inni pracownicy Przedszkola.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela, w zakresie awansu zawodowego.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników Przedszkola regulują przepisy Kodeksu Pracy.

#### § 26

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
  - 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
  - 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;
  - 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
  - 4) monitorowanie i zgłaszanie Dyrektorowi Przedszkola wszystkie zauważone usterki w budynku oraz wyposażeniu Przedszkola mogące zagrozić bezpieczeństwu dzieci.
2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela.

#### § 27

Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:

- 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
- 2) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
- 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
- 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola poprzez:
  1. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
  2. pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru,
- 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;

### **§ 28**

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:
  - 1) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
  - 2) prowadzenie zajęć dydaktycznych w oparciu o wytyczne podstawy programowej, wybranego programu oraz programu edukacji dzieci w wieku 2,5 do 6 lat Marii Montessori;
  - 3) prowadzenie obserwacji postępów dziecka, diagnozy;
  - 4) dostosowywanie bieżącej pracy do potrzeb dziecka.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny z jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

### **§ 29**

1. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
2. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne oraz na ich podstawie przygotowuje na koniec roku opis postępów dziecka.
3. Diagnoza i obserwacje dziecka stanowią podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tą nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.
4. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu, a w przypadku objęcia dziecka wsparcie pedagogice-psychologicznym, czy lekarskim uzyskuje od rodziców niezbędne informacje, koniecznego do funkcjonowania dziecka w przedszkolu.

### **§ 30**

1. Do zakresu zadań asystentów nauczycieli i innych pracowników Przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy:
  - 1) przestrzeganie przyjętych w Przedszkolu zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
  - 2) właściwe reagowania na zauważone ryzykowane zachowania dzieci poprzez powiadomianie o nich wychowawcę i Dyrektora;
  - 3) wspieranie nauczycieli w czynnościach opiekuńczych i porządkowych.

## **Rozdział 6 Dzieci Przedszkola**

### **§ 31**

1. Dzieci w Przedszkolu mają prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
  - 4) szacunku dla wszystkich swoich potrzeb i poszanowania własności;

- 5) partnerskiej rozmowy na każdy temat, komunikacji z dorosłymi na zasadzie równouprawnienia;
  - 6) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania.
2. Dziecko w Przedszkolu obowiązane jest do:
- 1) przestrzegania ogólnie przedszkolnego kodeksu postępowania zgodnego z normami i wartościami współżycia społecznego;
  - 2) stosowania się do przyjętych wewnątrz oddziałowych umów opracowanych przez dzieci i nauczyciela dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej.

### **§ 32**

Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola, na podstawie Uchwały Rady pedagogicznej przedszkola, jeśli:

1. Rodzice lub opiekunowie dziecka zalegają z opłatami za Przedszkole za jeden miesiąc i nie ma woli rozwiązania tej sytuacji mimo wskazania dodatkowego terminu i formy uregulowania zadłużenia.
2. Dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie bezpieczeństwa, zdrowia lub życia innych wychowanków Przedszkola lub wychowawców.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) zataili ważne informacje o dziecku, które uniemożliwiają jego pobyt w Przedszkolu.

### **§ 33**

Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
  - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 3) znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
  - 4) ochrony danych osobowych;
  - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola;
2. Rodzice obowiązani są do:
  - 1) przestrzegania niniejszego statutu oraz pozostałych regulacji wewnętrznych;
  - 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
  - 3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
  - 4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
  - 5) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola bez objawów nieżyty dróg oddechowych (katar, kaszel);
  - 6) natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;

- 7) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola, zgodnie § 14 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
  - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 2) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Przedszkolu ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie.
4. W celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznanego przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## Rozdział 7

### Przyjmowanie dzieci do przedszkola

#### §34

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać 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 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Tryb i zasady przyjęcia dziecka do Przedszkola reguluje **„Regulamin rekrutacji do Przedszkola Montessori” stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Statutu.**
5. Podstawą zapisania dziecka do Przedszkola jest wypełnienie „Karty zgłoszenia dziecka” i podpisanie Umowy o świadczeniu usług Przedszkola.

## Rozdział 8

### Postanowienia końcowe

#### § 35

1. Przedszkole prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Znowelizowany tekst statutu w formie tekstu ujednoliconego Dyrektor udostępnia na stronach internetowych Przedszkola oraz przesyła właściwym organom.
3. Zmiany Statutu wchodzi z dniem ich uchwalenia.