

STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA MONTESSORI MAŁYMI KROCZKAMI

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe [Dz.U. 2017 poz. 59 ze zm.] ,

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe [Dz.U. 2017 poz. 60 ze zm.]

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r., poz. 910)

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) i przepisów wydanych na podstawie ustawy w zakresie dotyczącym przedszkoli niepublicznych.

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz.1943, zm z 2016 r. poz.1954, poz.1985, poz.2169, z 2017 r. poz.60),

Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego (Dz.U. z 2017 r. poz.356),

Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz.U. z 2017 r., poz.1635),

Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r., Nr 6, poz.69, z późn.zm.),

Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017 r., poz.1658),

Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r., poz.1611),

Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. z 2017 r., poz.1575),

(Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19),

Wpisu do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego .

I. Postanowienia ogólne.

§1

1. Przedszkole nosi nazwę: Niepubliczne Przedszkole Montessori *Małymi Kroczkami*
2. Nazwa przedszkola w pełnym brzmieniu używana na pieczęciach: Niepubliczne Przedszkole Montessori *Małymi Kroczkami*
3. Siedzibą Przedszkola jest budynek mieszczący się w Krakowie przy ul. Janickiego 1a lok. U4.
4. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) 3 sal przedszkolnych
 - 2) gabinetu terapeutycznego
 - 3) szatni
 - 4) 3 pomieszczeń sanitarno-higienicznych (łazienek)
 - 5) ogrodzonego placu zabaw
5. Właścicielem Niepublicznego Przedszkola Montessori *Małymi Kroczkami* jest Anna Kowalska
6. Osobą prowadzącą jest Dyrektor Przedszkola Anna Kowalska.
7. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
8. Przedszkole jest niepubliczne i prowadzi odpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie pedagogiki Marii Montessori oraz podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
9. Przedszkole umożliwia korzystanie z posiłków obsługiwanych przez firmę cateringową.

II. Cele i zadania przedszkola.

§2

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o Rodzicach- należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów.

§3

1. Wszechstronny rozwój osobowości dziecka i przygotowanie do życia we współczesnym świecie, oparty na indywidualizacji procesu nauczania i wychowania przy wykorzystaniu materiału rozwojowego Montessori.
2. Zapewnienie opieki i wychowania adekwatnego do wieku i rozwoju dziecka.
3. Zapewnienie bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju.

4. Przygotowanie dziecka do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

§4

1. Przedszkole realizuje zadania w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym środowisku z uwzględnieniem wszystkich obszarów zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego (fizyczny, emocjonalny, społeczny poznawczy),
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
- 3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie; rozwijanie wrażliwości moralnej,
- 4) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym obszarze doświadczania przez dziecko, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym, rozbudzenie ciekawości poznawczej, językowej – w tym język nowożytny, muzycznej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
- 5) inicjowanie poczucia tożsamości ze wzorami i normami postępowania oraz uczenie współodpowiedzialności za własne zachowanie,
- 6) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
- 7) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej poprzez:
 - a) zajęcia w języku polskim;
 - b) realizację treści związanych z elementami historii, geografii i kulturą naszego regionu i kraju;

§5

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej to:

- 1) praca własna z materiałem Montessori (indywidualna w małych grupach oraz z całą grupą)
- 2) zajęcia dydaktyczne z całą grupą w ramach realizacji planu rocznego wynikającego z realizacją podstawy programowej (w tym również zajęcia z języka angielskiego, zajęcia z gimnastyki ogólnorozwojowej, zajęcia z rytmiki)
- 3) lekcje ciszy
- 4) ćwiczenia koncentracji i uwagi
- 5) spontaniczna działalność dzieci

- 6) zajęcia dodatkowe za zgodą rodziców.

§6

1. Przedszkole organizuje opiekę, wychowanie oraz edukację nad dziećmi:

- 1) zapewniając dziecku funkcjonowanie w odpowiednio zorganizowanym otoczeniu, dostosowanym do jego potrzeb i właściwości psychicznych,
- 2) wspierając rozwój poznawczy, emocjonalny, społeczny dziecka poprzez zindywidualizowane podejście i swobodę działania,
- 3) zapewniając możliwość funkcjonowania w grupie zróżnicowanej wiekowo,
- 4) zapewniając stałą opiekę ze strony wykwalifikowanego nauczyciela w czasie zajęć dydaktyczno – wychowawczych w Przedszkolu, oraz w trakcie wycieczek poza terenem Przedszkola.
- 5) organizując atmosferę akceptacji i bezpieczeństwa,
- 6) przekazując wiedzę o zdrowym stylu życia,
- 7) ucząc zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
- 8) tworząc warunki sprzyjające spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej,
- 9) stwarzając optymalne warunki wychowania każdemu dziecku.

§7

1. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze:

- 1) podczas zajęć nad dziećmi opiekę sprawuje nauczyciel,
 - 2) obowiązkiem nauczyciela jest sprawdzenie obecności i odnotowanie jej w dzienniku,
 - 3) dzieci przebywają na ogrodzonym placu zabaw dostosowanym do ich wieku posiadającym wymagane certyfikaty,
 - 4) W czasie wycieczek przedszkolnych opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący wycieczkę oraz opiekunowie, którzy zobowiązani są do poznania i przestrzegania przepisów bhp oraz złożenia u dyrektora przedszkola pisemnej deklaracji odpowiedzialności za uczniów, a także obowiązkowego ich ubezpieczenia. Liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki,
2. przedszkole zapoznaje dzieci z zasadami bezpieczeństwa na terenie przedszkola, w trakcie wycieczek,
 3. na terenie Przedszkola w widocznym i łatwo dostępnym miejscu umieszczona jest instrukcja

- wskazująca drogę ewakuacji dla osób przebywających w określonym miejscu budynku,
4. z zasadami ewakuacji, dzieci zapoznawane są przez nauczyciela na początku roku szkolnego

§8

1. W przedszkolu nie przewiduje się podawania farmaceutyków, z wyjątkiem sytuacji stosowania procedury z dzieckiem przewlekle chorym w przedszkolu.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje Rodziców o jego stanie, Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem Rodziców.
4. Dzieci czasowo niesprawne np. unieruchomione gipsem mogą przychodzić do przedszkola jedynie po uzyskaniu zgody lekarza oraz dyrektora przedszkola. Rodzic pozostawiający dziecko unieruchomione gipsem w przedszkolu zobowiązany jest do podpisania oświadczenia dotyczącego znajomości istniejących zagrożeń wynikających z przebywania dziecka w grupie przedszkolnej.

III. Organy przedszkola oraz zakres ich działań.

§9

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola.
- 2) Rada Pedagogiczna.

§10

1. Dyrektor Niepublicznego Przedszkola Montessori w Krakowie *Małymi Kroczkami* w szczególności:

- 1) kieruje działalnością przedszkola, reprezentuje przedszkole na zewnątrz,
- 2) dopuszcza i włącza programy do zestawu programów przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 3) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą działalność przedszkola,
- 4) dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 5) podejmuje zobowiązania majątkowe w imieniu przedszkola,
- 6) kieruje pracą Rady Pedagogicznej w osobie Przewodniczącego,
- 7) realizuje uchwały podjęte w ramach kompetencji Rady Pedagogicznej, wydaje zarządzenia i obwieszczenia;

- 8) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa,
- 9) realizuje zalecenia i wskazówki zaopiniowane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 10) nadaje stopień awansu,
- 11) opracowuje zakres obowiązków pracowników,
- 12) jest odpowiedzialny za organizację pracy przedszkola i funkcjonowanie grup przedszkolnych a wraz z Radą Pedagogiczną ustala skład i liczebność grup
- 13) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- 14) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, BHP i Ppoż.
- 15) organizuje środki i przeprowadza prace remontowo – konserwacyjne,
- 16) rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia zgodnie z wewnętrznym regulaminem,
- 17) ustala wysokość wnoszonych opłat przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do przedszkola (czesne, opłata administracyjna, ewentualnie zajęcia dodatkowe).

2. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za:

- 1) organizację pracy kancelarii i dokumentację, zwłaszcza za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, awansu zawodowego nauczycieli,
- 2) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych przedszkola,
- 3) prowadzenie księgowości oraz kadr zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) opracowanie i przygotowanie programu rozwoju przedszkola wspólnie z Radą Pedagogiczną.

3. Dyrektor przedszkola w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.
- 2) Przyjmowania dzieci do przedszkola oraz skreślenia ich z listy w związku z niewypełnieniem warunków umowy przez rodziców (prawnych opiekunów) oraz zawartych w §36 Statutu Przedszkola

§11

1. Do zadań Dyrektora należy:

- 1) reprezentowanie Przedszkola na zewnątrz w sprawach dydaktycznych,
- 2) ocenianie efektów działalności przedszkola w sferach: dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,

- 3) ustalanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zadań związanych z bezpieczeństwem
- 4) nadzorowanie organizacji imprez przedszkolnych,
- 5) organizowanie współpracy z rodzicami i środowiskiem,
- 6) przygotowanie projektu Statutu Przedszkola oraz przedstawienie go Radzie Pedagogicznej
- 7) opracowanie i przygotowanie arkusza organizacji pracy przedszkola -według potrzeb,
- 8) opracowanie wspólnie z Radą Pedagogiczną rocznego planu pracy,
- 9) tworzenie warunków do realizacji procesu opiekuńczo–wychowawczo-dydaktycznego,
- 10) realizowanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 11) dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
- 12) gromadzenie informacji niezbędnych do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 13) organizowanie form doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 14) organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz organizowanie realizacji orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego jeśli jest taka potrzeba
- 15) realizowanie zadań wynikających z awansu zawodowego,
- 16) udzielanie pomocy nauczycielom w wykonywaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 17) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych, organizacyjnych.

§12

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele i terapeuci zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) zgodnie z przyjętym harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb,
 - 2) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Przewodniczącego, albo co najmniej 1/3 członków Rady.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Obowiązki i uprawnienia Przewodniczącego:
 - 1) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Przedszkola jako jej Przewodniczący,
 - 2) Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
 - 3) Przewodniczący jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej,
 - 4) Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
8. Wszystkich biorących udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci i ich rodziców, a także pracowników przedszkola. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom.

§13

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie i modyfikowanie zestawu programów wychowania przedszkolnego dostosowując je do zainteresowań i potrzeb uczniów,
 - 2) zatwierdzanie zestawu podręczników biorąc pod uwagę:
 - a) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów;
 - c) wysoką jakość wykonania podręcznika,
 - 3) zatwierdzanie planów pracy przedszkola, w tym tygodniowego rozkładu zajęć, uchwalenie regulaminu swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - 5) ustalanie liczebności składu grup na dany rok szkolny
 - 6) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
 - 7) planowanie, organizowanie współpracy z rodzicami wychowanków,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków,
 - 9) uchwalenie programu profilaktyki Przedszkola,
 - 10) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola,
 - 11) ustalenie przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego,
 - 12) zezwolenie na indywidualny program nauki

2. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) organizacja pracy Przedszkola, w tym zajęć dodatkowych,
 - 2) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego lub dodatkowo płatnych
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawie oceny nauczyciela.

3. Do kompetencji wnioskodawczych Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu Statutu Przedszkola albo jego zmian,
 - 2) wnioskowanie o przyznanie nauczycielom nagród i innych wyróżnień,
 - 3) wnioskowanie o określenie ramowego rozkładu dnia w Przedszkolu.

4. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ nadzoru pedagogicznego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

IV. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§14

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: nauczyciela, nauczyciela wspomagającego, specjalistów, rodziców (prawnych opiekunów), poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

2. Potrzeba udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej może wynikać w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 3) ze szczególnych uzdolnień;
 - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny,
 - 10) i innych potrzeb dziecka.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się dzieciom posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub dzieciom, które wymagają dodatkowego wsparcia z uwagi na potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne rozpoznane w wyniku przeprowadzonej przez nauczyciela lub specjalistę obserwacji pedagogicznej oraz diagnozy przedszkolnej.
4. Nauczyciel grupy wychowawczej lub specjalista informuje niezwłocznie dyrektora przedszkola o stwierdzonej potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynikającej z przeprowadzonych działań pedagogicznych.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć specjalistycznych, głównie korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych o charakterze terapeutycznym.
6. Pomoc psychologiczną organizuje dyrektor Przedszkola, w szczególności planuje formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin odpowiednio do potrzeb dziecka. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut z możliwością dostosowania czasu ich prowadzenia do potrzeb i wieku dziecka (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie godzin specjalistycznych w czasie krótszym lub dłuższym niż 60 minut zachowując łączny czas zajęć ustalony dla każdego ucznia)
7. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom (opiekunom prawnym) dzieci. Pomoc udzielana w przedszkolu rodzicom (opiekunom prawnym) dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli: porady konsultacje, warsztaty i szkolenia.
8. Przedszkole może określić szczegółowe zasady współdziałania z rodzicami dziecka, które przejawia agresywne zachowania wobec rówieśników i wymaga zintegrowanych i ujednoczonych działań terapeutyczno-wychowawczych. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani do realizacji wspólnie ustalonych i przyjętych czynności wspomagających rozwój dziecka.
9. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
10. Przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne

- 5) oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 6) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym
 - 7) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
11. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.
 12. Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET). Program ten opracowuje zespół do 30 września lub w ciągu 30 dni od otrzymania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie zaleceń tego orzeczenia oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka. Program opracowuje się na okres na jaki wydano orzeczenie lub częściej po dokonaniu ewaluacji.
 13. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności poprzez dobór odpowiednich metod i form pracy.
 14. W programie IPET może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci.
 15. IPET wskazuje także niezbędne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne.
 16. Zespół dwa razy w roku dokonuje oceny funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych podczas spotkania.
 17. W przedszkolu można zatrudniać dodatkowo ww. osoby w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych.
 18. Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia o charakterze rewalidacyjnym określone w programie (IPET), które będą realizowali specjaliści.
 19. Rodzice (prawni opiekunowie) są zawsze zapraszani i mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, otrzymują kopie oceny funkcjonowania dziecka oraz programu (IPET);
 20. Przedszkole podejmuje działania wspierające rodziców (opiekunów prawnych) dziecka objętego kształceniem specjalnym.
 21. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne prowadzone w ramach kształcenia specjalnego są dokumentowane w odrębnych dziennikach.
 22. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek oświaty w związku z sytuacją nadzwyczajną w kraju, w czasie realizacji kształcenia na odległość zamiast zapisów w dziennikach terapeutycznych opracowuje się programy domowe dla dzieci objętych orzeczeniem o kształceniu specjalnym i opinią o wczesnym wspomaganie rozwoju, które dołącza się do dziennika. Programy te i inne materiały (np. linki do filmów, pomoce dydaktyczne) umieszczane są również na poczcie e-mail placówki. W tym okresie terapeuci

są w gotowości do wspierania rodziców i dzieci drogą telefoniczną, mailową lub z wykorzystaniem innej formy technologii informacyjnej.

§15

1. W przedszkolu może zostać powołany zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka. Zespół jest powołany przez Dyrektora placówki.
2. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog specjalny
 - 2) nauczyciel wychowania fizycznego lub specjalista rozwoju ruchowego
 - 3) psycholog dziecięcy
 - 4) logopeda
 - 5) pedagog wychowania przedszkolnego i wczesnoszkolnego posiadający kwalifikacje wczesnego wspomaganie dziecka
3. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) określenie celów w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) realizacja działań z dzieckiem w ramach poszczególnych zalecanych form i sposobów udzielenia mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej (opracowanie i realizowanie indywidualnego programu wczesnego wspomaganie)
 - 3) podejmować działania wspierające rodziców dziecka
 - 4) opracowanie zakresu działania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi z tym z poradniami specjalistycznymi oraz placówkami doskonalenia nauczycieli
 - 5) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku w tym efektywności prowadzonych zajęć
 - 6) określanie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z dzieckiem w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania dziecku dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 - 7) opracowanie ceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej dziecku, która stanowi część wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
 - 8) prowadzenie szczegółowej dokumentacji w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie
4. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor przedszkola.
5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie mogą być prowadzone w diadzie lub w triadzie. W razie potrzeby zajęcia mogą się odbywać z udziałem rodzin tych dzieci.
8. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala dyrektor przedszkola, w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.

9. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
- 1) stałą współpracę polegającą na informowaniu rodziców o wymaganiach edukacyjnych i postępach dydaktycznych i rozwojowych dziecka
 - 2) poprzez możliwość uczestniczenia w indywidualnych zajęciach terapeutycznych dziecka oraz w grupie przedszkolnej;
 - 3) przygotowanie wskazówek i zaleceń terapeutycznych do realizacji w domu w razie zgłoszenia takiej potrzeby przez rodziców
 - 4) uczestnictwo rodziców dziecka w spotkaniach zespołu podczas których zespół dokonuje okresowej, wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień
 - 5) omawianie indywidualnego programu wczesnego wspomagania, oraz omawianie zgłaszanych pytań, strategii wspierania dziecka w codziennych sytuacjach w trakcie konsultacji z terapeutami.
 - 6) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;

V. Organizacja działalności przedszkola.

§15

1. Przedszkole Montessori prowadzi zajęcia dla dzieci w wieku 3-6 lat, w szczególnych przypadkach Dyrektor Przedszkola może przyjąć do Przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Do Przedszkola może uczęszczać dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
3. Przedszkole tworzą trzy grupy ustalane przez Radę Pedagogiczną na nowy rok szkolny
4. Podstawową jednostką jest grupa złożona z dzieci w różnym wieku, co wynika z pedagogiki Montessori.
5. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 20.

§ 16

1. Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.
2. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe winny posiadać stosowne kwalifikacje.
3. Godziny prowadzenia zajęć dodatkowych wyznacza Dyrektor.

§17

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie wybranego

programu z zestawu propozycji zatwierdzonych przez MEN.

3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych i percepcyjnych dzieci.

§18

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym może określać arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola w razie potrzeby.
2. W arkuszu organizacji określa się wówczas w szczególności:
 - 1) liczbę grup,
 - 2) liczbę pracowników Przedszkola,
 - 3) czas pracy Przedszkola,
 - 4) maksymalną liczbę dzieci w Przedszkolu.

§19

1. Organizację pracy Przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez Dyrektora. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne oraz jest dostosowany do założeń programowych.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciele, którym powierzono opiekę nad daną grupą, ustalają dla tej grupy szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Organizacja dnia może ulec zmianie w szczególnych przypadkach (np. organizacja wyjazdu, wycieczki, uroczystości).
4. Dyrektor może dokonać zmian w organizacji dnia sytuacji wystąpienia zdarzeń o charakterze siły wyższej, w których koniecznym jest opracowanie nowych procedur funkcjonowania placówki.

§20

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy letniej. Szczegółowy wykaz dni wolnych w danym roku szkolnym określa się w umowie o wpis dziecka do Przedszkola.
2. Terminy przerw pracy Przedszkola ustalane są przez Dyrektora.
3. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala Dyrektor.
4. Przedszkole jest czynne od godz. 7.00-17.00.
5. Czas pracy Przedszkola może ulec zmianie, w zależności od nagłych, nieprzewidywalnych zdarzeń losowych. W przypadku wystąpienia zdarzeń o charakterze siły wyższej, które narzucą na placówkę opracowanie dodatkowych procedur istnieje możliwość wprowadzenia zmian w organizacji czasu pracy placówki.
6. W czasie wakacji Przedszkole organizuje więcej form rekreacyjno-wypoczynkowych.

§21

1. W przedszkolu jest prowadzona dokumentacja przebiegu nauczania dla każdej z grup.
2. Przedszkole prowadzi dla każdej z grup dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest

przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym.

- 1) do dziennika wpisuje się alfabetyczny wykaz wychowanków, daty i miejsce ich urodzenia oraz telefony kontaktowe,
 - 2) w dzienniku odnotowuje się frekwencję dzieci na zajęciach
 - 3) w dzienniku odnotowuje się oznaczenie realizowanego programu wychowania przedszkolnego z przedszkolnego zestawu programów,
 - 4) fakt prowadzenia zajęć potwierdza się podpisem,
 - 5) zajęcia z rytmiki, języka angielskiego oraz gimnastyki ogólnorozwojowej odnotowuje się w dzienniku danej grupy zajęć, a ich przeprowadzenie potwierdza się podpisem, a zajęcia z języka angielskiego odnotowuje się w osobnych dziennikach zajęć.
 - 6) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek oświaty w związku z sytuacją nadzwyczajną w kraju, w czasie realizacji kształcenia na odległość zamiast zapisów w dziennikach grup sporządza się raport z tego okresu. Szczegóły zajęć, pakiety materiałów, linki do filmów i linki do logowania na zajęcia online umieszczone są na poczcie e-mail placówki.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest prowadzenie indywidualnej dokumentacji pracy dziecka z materiałem Montessori.
- 1) arkusze powinny zawierać szczegółowe informacje na temat pracy dziecka z materiałem wraz z uwagami i wnioskami do dalszej pracy,
 - 2) arkusze są dokumentem realizacji programu w indywidualnym toku nauczania z każdym dzieckiem.
4. Dokumentacja przebiegu nauczania i indywidualnych osiągnięć dzieci może być udostępniona:
- 1) przedstawicielom organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) rodzicom dziecka na ich życzenie,
 - 3) pracownikom naukowym i studentom, za zgodą Dyrektora Przedszkola oraz rodziców – w zakresie prowadzonych badań na terenie przedszkola.

VI. Zasady odpłatności.

§22

1. Działalność Przedszkola finansowana jest z :
 - 1) miesięcznych opłat czesnego rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola,
 - 2) dotacji z budżetu gminy Kraków zgodnie z określonymi przepisami
 - 3) darowizn i innych środków uzyskanych przez Przedszkole, środków własnych.

§23

1. Opłata za usługi świadczone przez Przedszkole obejmuje:
 - 1) jednorazową opłatę rekrutacyjno-administracyjną przy przyjęciu dziecka do przedszkola
 - 2) opłatę czesnego,
 - 3) opłatę zajęcia dodatkowe oraz wycieczki i warsztaty
2. Wysokość czesnego reguluje umowa o wpis na dany rok szkolny, zawierana corocznie przez rodziców z Dyrektorem Przedszkola.
3. Termin i sposób wnoszenia opłat za Przedszkole ustala Dyrektor.
4. Opłaty związane z pobytem dziecka w Przedszkolu wnoszą rodzice w terminie nie później

niż do 5. każdego miesiąca z góry.

5. Opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu (czesne) ustala Dyrektor Przedszkola.

6. Opłata stała za Przedszkole nie podlega zwrotowi ani zniesieniu w przypadku nieobecności dziecka. Jakakolwiek nieobecność dziecka (np. choroby, wyjazdy) w Przedszkolu nie zwalnia Rodzica z obowiązku uiszczania opłat za przedszkole. W przypadku wystąpienia zdarzeń o charakterze siły wyższej (np. pandemii, epidemii, powodzi, zalania lub inne zniszczenia lokalu huragany, pożary, strajki itp.), przez które nastąpiło czasowe zawieszenie działalności placówki, a placówka wykazuje gotowość do realizacji świadczenia funkcji edukacyjnej i wychowawczej wynikającego z przedmiotu umowy (np. z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość) rodzic zobowiązany jest do uiszczenia opłaty w wysokości określonej w umowie, bądź innej wskazanej przez Dyrektora/ale nie wyższej niż chesne zapisane w umowie.

7. Przedszkole umożliwia w ciągu dnia śniadanie, II śniadanie, obiad z podwieczorkiem, napoje ciepłe i zimne.

8. Z wyżywienia w Przedszkolu na zasadach ustalonych przez Dyrektora, mogą korzystać pracownicy Przedszkola.

VII. Pracownicy przedszkola.

§24

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje pedagogiczne oraz pracowników obsługi i administracji.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy, szczególnie w zakresie przydzielonych zadań:
 - 1) są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających w Przedszkolu,
 - 2) mają obowiązek informować Dyrektora o podejrzeniu zagrożenia (zewnętrznego i wewnętrznego lub łamania zasady przestrzegania praw dziecka w swojej pracy winni kierować się dobrem dziecka,
 - 3) są zobowiązani do szanowania powierzonego im mienia i odpowiedzialności za nie oraz zabezpieczenia materiałów, środków, narzędzi w taki sposób, by nie stanowiły zagrożenia dla dzieci i innych osób.
4. Do obowiązków pracowników Przedszkola należy:
 - 1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia Przedszkola,
 - 2) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych,
 - 3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy,
 - 4) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 5) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.
5. Pracownicy zobowiązani są do wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikających z organizacji Przedszkola.
6. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa Dyrektor w przydziale czynności.

§25

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne grupy opiece nauczycielom zależnie od czasu pracy grupy, ilości dzieci lub realizowanych zadań.
2. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej może wspomóc

- nauczyciel wspomagający i pomoc nauczyciela. Nauczyciel wspomagający może być zatrudniony, gdy do przedszkola przyjęte jest dziecko z orzeczeniem.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby przynajmniej jeden nauczyciel opiekował się daną grupą przez okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
 4. Zmiana nauczyciela może być dokonana :
 - 1) W szczególnych przypadkach losowych.
 - 2) Z przyczyn organizacyjnych Przedszkola.
 - 3) W innych uzasadnionych przypadkach.
 5. Ostateczna decyzja należy do Dyrektora Przedszkola.

VIII. Prawa, obowiązki i zadania nauczyciela.

§26

1. Prawa i obowiązki zawarte są w zakresie obowiązków dołączonych do umów zawartych z nauczycielami w oparciu o obowiązujące przepisy.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
3. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu,
 - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego poprzez:
 - a) przygotowanie i przeprowadzenie każdych zajęć zgodnie z zasadami dydaktyki;
 - b) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz podręczniki dopuszczone do użytku przez MEN;
 - c) pisanie miesięcznych planów pracy, które nauczyciel każdorazowo przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi;
 - d) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia;
 - e) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka w samodzielnym odkrywaniu rzeczywistości społeczno-kulturowo-przyrodniczej;
 - f) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - g) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju; społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - h) stosowanie różnorodnych, nowoczesnych metod i form w celu osiągnięcia wysokich efektów swej pracy;
 - i) przygotowywanie i stosowanie pomocy dydaktycznych,
4. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej w formie zapisów w dzienniku, indywidualnych kartach pracy, arkuszach

- obserwacyjnych,
5. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci przy równoczesnym:
 - a. dokumentowaniu rozwoju każdego dziecka we wszystkich sferach;
 - b. prowadzeniu i dokumentowaniu pracy kompensacyjno-wyrównawczej w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji;
 6. Wspieranie rozwoju dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego obecnych w grupie, ścisła współpraca z terapeutami prowadzącymi terapię dziecka, udział w spotkaniach zespołu terapeutycznego, współtworzenie programów terapeutycznych, prowadzenie obserwacji, sporządzanie pisemnej informacji w razie potrzeby, indywidualne spotkania z rodzicami.
 6. Wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez:
 - a. indywidualizację procesu nauczania i wychowania;
 - b. stopniowanie trudności;
 - c. otaczanie szczególną troską dzieci zdolnych i dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
 - d. współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy;
 - e. eliminowanie przyczyn niepowodzeń u dzieci,
 7. Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a. samokształcenie;
 - b. aktywne uczestnictwo w szkoleniach, kursach, konferencjach i podejmowanie innych form doskonalenia zawodowego jako zdobycie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w Przedszkolu;
 - c. możliwość korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola i innych nauczycieli, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
 8. Bezstronność i obiektywizm w ocenie wychowanków oraz ich sprawiedliwe traktowanie,
 9. Dbłość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkolny, o ich prawidłowe używanie, ewentualne naprawy i konserwację,
 10. Realizowanie zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących,
 11. Czynne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej i realizowanie jej postanowień i uchwał,
 12. Współpraca z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania poprzez:
 - a. udzielanie rodzicom rzetelnych informacji na temat ich dziecka, jego postępu, zachowania i rozwoju;
 - b. respektowanie prawa rodziców do znajomości zadań wynikających zwłaszcza z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danej grupie;
 - c. informowanie na bieżąco o realizowanych zadaniach i celach;
 - d. ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - e. udostępnianie rodzicom wytworów działalności dzieci;
 - f. wspierania rodziców w wychowaniu i przygotowaniu dzieci do nauki w szkole.
4. Do zadań nauczycieli wspomagających należą w szczególności:

- 1) prowadzić zajęcia dla dzieci z orzeczeniem o kształceniu specjalnym lub/i opinią o wczesnym wspomaganie
- 2) Zapewnić pełne bezpieczeństwo dzieciom podczas zajęć
- 3) Przestrzegać organizacji pobytu dziecka w przedszkolu uwzględniając możliwości psychofizyczne dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci z orzeczeniem
- 4) Systematycznie planować pracę opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczą,
- 5) Dbać o zdrowie psychiczne i fizyczne dzieci poprzez stosowanie różnorodnych technik relaksacyjnych uwzględniających potrzeby i oczekiwania dzieci.
- 6) Planowanie pracy opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej,
- 7) sporządzanie dokumentacji pedagogicznej, między innymi dzienniki zajęć specjalistycznych, IPET, dokumentowanie kontaktów z rodzicami,
- 8) Dokumentowanie obserwacji dzieci i diagnozowania ich rozwoju – prowadzenie kart indywidualnego rozwoju dziecka, sporządzanie pisemnej informacji o dziecku dla rodziców
- 9) właściwy dobór programu pracy i sposób jego realizacji,
- 10) wprowadzanie innowacyjnych działań w zakresie opieki, wychowania i nauczania,
- 11) poprawność merytoryczna i metodyczna prowadzonych zajęć,
- 12) indywidualizacja oddziaływań oparta na znajomości dziecka, jego możliwości i potrzeb, zgodna z prowadzoną diagnozą,
- 13) umiejętność i sposób stymulacji rozwoju dziecka,
- 14) stosowanie ciągłości oddziaływań dydaktyczno – wychowawczych,
- 15) współpraca z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc (logopeda, psycholog, pedagog specjalny itd.),
- 16) efektywne wykorzystanie czasu prowadzonych zajęć (dostosowanie tempa zajęć do możliwości dzieci, włączanie dzieci do współorganizowania zajęć).
- 17) aktywne uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej,
- 18) wykazywanie się umiejętnością pracy w zespole,
- 19) otwarta postawa wobec koleżanek, pozytywny stosunek do osób pracujących w grupie,
- 20) zaangażowanie w prace na rzecz placówki, podnoszenia jej jakości,
- 21) poprawność realizacji innych zadań zawodowych wynikających ze statutu przedszkola

5. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola organizując:

- 1) zebrania ogólne dla rodziców- w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 w roku,
- 2) zebrania w grupach –w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 w roku
- 3) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców-systematycznie w miarę potrzeb, nauczyciel zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową w zeszycie spotkań z rodzicami a rodzice winni zapoznać się z notatką potwierdzając to własnoręcznym podpisem,
- 4) zajęcia otwarte dla rodziców dotyczące pracy z materiałem Montessori oraz zajęć dydaktycznych, uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny- wg harmonogramu,
- 4) Tablica informacyjna dla rodziców z aktualnymi informacjami o działalności Przedszkola, realizowanych tematach kompleksowych, celach, zadaniach i innych wydarzeniach grup,

- 5) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi,
- 6) ankiety dot. działalności Przedszkola - w miarę potrzeb.

6. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do szkoły:

- 1) traktując dziecko podmiotowo jako istotę dążącą przez aktywność i samodzielne działanie do uzyskania niezależności od dorosłych,
- 2) organizuje współpracę z Rodzicami ,
- 3) zapoznaje rodziców z zadaniami przedszkola, jego specyfiką,
- 4) zasięga opinii rodziców w sprawach dotyczących wychowania, opieki ,
- 5) dostarcza informacji o rozwoju i postępach dziecka w sferach: poznawczej, emocjonalnej i społecznej,
- 6) kształtuje nawyki higieniczne i kulturę bycia,
- 7) stwarza warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- 8) współpracuje ze szkołą, środowiskiem lokalnym
- 9) umożliwia dzieciom zdobycie różnorodnych doświadczeń wpływających stymulująco na ich rozwój,

7. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania oraz podręcznika spośród zestawu programów i podręczników dopuszczonych do użytku przedszkolnego przez MEN.

8. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania i nauczania, a procedurę wdrożenia programu określają szczegółowe przepisy.

IX. Prawa i obowiązki Rodziców.

§27

1. Do podstawowych obowiązków Rodziców dziecka należy:

- 1) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej i rozwojowej dziecka niezbędnej dla zagwarantowania bezpieczeństwa i prawidłowego funkcjonowania podczas pobytu w przedszkolu jemu, innym dzieciom oraz personelowi przedszkola.
- 2) regularne uiszczanie opłat za Przedszkole zgodnie z umową o wpis dziecka do Przedszkola,
- 3) respektowanie ustaleń Rady Pedagogicznej,
- 4) regularne kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- 5) zapewnienie regularnego przyprowadzania dziecka do Przedszkola przy realizowaniu rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 6) wyposażenia dziecka w materiały niezbędne do zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 7) przyprowadzanie i punktualne odbieranie dziecka z Przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

- 8) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłoczne powiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych
- 9) Przedszkole może określić szczegółowe zasady współdziałania z rodzicami dziecka przejawiającego zachowania odbiegające od normy, które skłaniają do dalszej obserwacji i poszerzenia diagnostyki, i/lub u którego obserwuje się trudności rozwojowe wymagające działań terapeutyczno - wychowawczych. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani do realizacji wspólnie ustalonych i przyjętych czynności wspomagających rozwój dziecka. Terapeuci, nauczyciele i rodzice są zobowiązani do regularnej wymiany informacji (m.in. opinie, diagnozy), aby uwspólnić wszelkie działania na korzyść rozwoju dziecka. Brak wymiany wyżej wymienionych informacji może uniemożliwić dalszą współpracę z przedszkolem.
- 10) Rodzice zobowiązani są do kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie placówki
- 11) Rodzice dzieci objętych obowiązkiem przedszkolnym zobowiązani są do przyprowadzania dzieci najpóźniej do godziny 9.00.

X. Formy współpracy przedszkola z rodzicami.

§28

1. W przedszkolu obowiązują zasady pracy będące podstawą sprzyjającej wszystkim podmiotom atmosfery:
 - a) dłuższe rozmowy dotyczące rozwoju dziecka mogą nastąpić po uprzednim uzgodnieniu terminu na prośbę nauczyciela albo rodzica
 - b) w pilnych i zasadnych przypadkach umożliwia się spotkanie, jednakże nie może ograniczać nauczycielowi możliwości sprawowania opieki nad dziećmi w grupie a dyrektorowi możliwości wywiązania się z zaplanowanych obowiązków.
 - c) wszelkie uwagi dotyczące pracy personelu oraz organizacji należy zgłaszać bezpośrednio organowi prowadzącemu przedszkole,
 - d) wszelkie informacje o dziecku udzielają wyłącznie nauczyciel, terapeuci i dyrektor placówki.
 - e) niedopuszczalne jest rozwiązywanie sytuacji konfliktowych między rodzicami na terenie przedszkola.
2. Rodzice (prawni opiekunowie), nauczyciele i terapeuci zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Przedszkole organizuje następujące formy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - 1) zebrania grupowe
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem
 - 3) zajęcia otwarte (warsztaty wiosenne, warsztaty zimowe)
 - 4) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców (prawnych opiekunów) takie jak warsztaty, porady, konsultacje prowadzone przez nauczycieli lub specjalistów;
 - 5) uroczystości i spotkania okolicznościowe według kalendarza imprez;

§29

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola.

- 1) Dziecko jest przyprawdazane do Przedszkola przez rodziców lub osobę dorosłą przez nich upoważnioną.
 - 2) Dziecko należy przyprawdazić do Przedszkola nie później niż do godziny 9.30.
 - 3) Rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko od wejścia dziecka do szatni Przedszkola do momentu doprowadzenia go bezpośrednio do nauczyciela lub innego parownika przedszkola.
2. Dziecko może odebrać z Przedszkola:
- 1) rodzic
 - 2) osoba pełnoletnia upoważniona przez Rodziców do odbioru dziecka,
 - 3) w szczególnych przypadkach inna osoba upoważniona, inna niż wymienione w pkt. 1 i 2, co musi być odnotowane przez wychowawcę w dokumentacji Przedszkola.
3. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie przez Rodziców lub osoby upoważnionej u której widoczna jest niedyspozycja, dziecko nie będzie oddane pod opiekę. O tym fakcie, telefonicznie zostaną poinformowani Rodzice, a dziecku do czasu przyścia rodziców zostanie zapewniona opieka nauczyciela.
 5. Życzenia Rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi orzeczeniami sądowymi.
 6. W przypadku nieodebrania dziecka w godzinach pracy placówki opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel, który kontaktuje się z Rodzicem dla ustalenia dalszego postępowania. W przypadku braku możliwości kontaktu z Rodzicem lub innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka nauczyciel powiadamia o sytuacji Dyrektora Przedszkola, który wraz z nauczycielem decyduje o sposobie zapewnienia dziecku opieki do czasu przekazania dziecka jego prawnym opiekunom.
 7. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
 8. Dzieci należy przyprawdazać w dobrej kondycji zdrowotnej. W przypadku istnienia wątpliwości ze strony nauczyciela przyjmującego dziecko co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola w danym dniu.
 9. Rodzice zobowiązani są do pozostawiania rowerów, hulajnóg na zewnątrz przy wyznaczonym do tego stojaku zamontowanym przy wejściu przedszkola. Mając na względzie bezpieczeństwo dzieci, w szatni, gdzie przechodzi droga ewakuacyjna obowiązuje całkowity zakaz zostawiania wózków i innych sprzętów.
 10. Pracownicy przedszkola nie mają możliwości wydania posiłków poza teren placówki (np. podwieczorku, czy zamówionego obiadu niezjedzonego przez dziecko). Na teren przedszkola nie wnosi się posiłków, ani spożywczych produktów przyniesionych z domu.
 11. W przypadku wystąpienia zdarzeń o charakterze siły wyższej, które narzucą na placówkę opracowanie dodatkowych procedur istnieje możliwość wprowadzenia zmian w organizacji przyprawdazania i odprowadzenia dziecka.

XI. Prawa i obowiązki dzieci.

§30

1. Dziecko w przedszkolu ma prawa wynikające z Konwencji O Prawach Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowania godności osobistej,
- 3) szacunku dla potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym,
- 4) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa, akceptacji i podstawowych potrzeb fizjologicznych,
- 5) rozwijania swoich zdolności, talentów i zainteresowań,
- 6) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi,
- 7) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie gotowości szkolnej,
- 8) poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno – kulturalnej i technicznej
- 9) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej,
- 10) respektowania jego naczelnej potrzeby – zabawy,
- 11) otrzymywania pomocy dorosłych,
- 12) odpoczynku,
13. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
14. opieki ,
15. partnerskiej rozmowy na każdy temat,
16. akceptacji jego osoby,
17. swobody wyrażania myśli i przekonań jeśli nie narusza tym dobra innych osób
18. tego, aby mieć zapewnioną dyskrecję w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, przyjaźni, uczuć.

§31

1. Obowiązki dziecka wynikają z zawartych umów społecznych między dzieckiem, nauczycielem oraz rodzicem i wyrażają się w:

- 1) poszanowaniu godności rówieśników i dorosłych
- 2) przestrzeganiu zasad i form współżycia w grupie przedszkolnej,
- 3) poszanowaniu odrębności każdego członka grupy, poznawaniu i poszanowaniu wytworów pracy każdego członka grupy,
 - a) przestrzeganiu zasady równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek, sprzętów, materiałów Montessori oraz szanowaniu ich jako wspólnej własności;
- 4) słuchaniu i reagowaniu na polecenia nauczyciela
- 5) wykonywaniu czynności samoobsługowych i porządków na miarę swoich możliwości,
- 6) dbaniu o ład i porządek w pomieszczeniach i ogrodzie,
- 7) przestrzeganiu zasad higieny osobistej
- 8) uczestniczeniu w pracach porządkowych i dyżurach,
- 9) pomaganiu młodszym i słabszym kolegom
- 10) przestrzeganiu zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Przedszkola,
- 11) stwarzaniu atmosfery wzajemnej życzliwości,
- 12) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych,

- 13) nie oddalanie się od grupy,
 - 14) sygnalizowaniu nauczycielowi złego samopoczucia,
2. Dziecko w wieku sześciu lat zobowiązane jest do odbycia obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego realizowanego w Przedszkolu.

XI. Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do przedszkola.

§32

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Informacja o zapisach dziecka do przedszkola umieszczona jest w formie oferty informacyjnej w widocznym miejscu w Przedszkolu lub w mediach.
3. Podstawą zapisania dziecka do Przedszkola jest *Karta zapisu dziecka do przedszkola*.
4. O przyjęciu do przedszkola decyduje dyrektor.
5. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
6. W pierwszej kolejności miejsce w przedszkolu otrzymuje rodzeństwo dzieci już uczęszczających do Przedszkola.
7. Wizyty kandydatów w celu zapoznania się z Przedszkolem, grupą ustalane są z dyrektorem placówki, a rodzice mają możliwość poznania pracy Przedszkola, programu i specyfiki pracy metodą Montessori.
8. Niezbędna jest akceptacja programu i pracy metodą Montessori przez rodziców dziecka i współpraca z nauczycielami w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

§34

1. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci, które:
 - 1) umieją zgłaszać potrzeby fizjologiczne i mają dobrze opanowany trening czystości
 - 2) osiągnęły taki poziom dojrzałości społecznej, który pozwala im nawiązać kontakty z dziećmi i dorosłymi,
 - 3) nie przejawiają zachowań agresywnych, niebezpiecznych dla innych dzieci i otoczenia
 - 4) rozumieją polecenia dorosłych i reagują na nie,
2. Po zakwalifikowaniu dziecka, rodzice podpisują umowę o wpis na bieżący rok szkolny i wpłacają jednorazową opłatę rekrutacyjno-administracyjną, ustaloną przez Dyrektora Przedszkola.

§35

1. Ze względu na specyfikę pracy metodą Montessori Dyrektor może wprowadzić miesięczny okres próbny dla nowo przyjętego dziecka, w celu oceny jego dojrzałości do pracy z materiałem rozwojowym Montessori.
2. W tym okresie, do ostatniego dnia miesiąca zarówno rodzice jak i Dyrektor mają prawo rozwiązać umowę dotyczącą przyjęcia dziecka. Zwracana jest wówczas opłata rekrutacyjno-administracyjna.

§36

1. Dziecko może być skreślone z listy przedszkolnej ze skutkiem natychmiastowym wówczas gdy:
 - 1) Rodzice dziecka zalegają z opłatami za Przedszkole za 1 miesiąc po uprzednim wezwaniu do zapłaty.
 - 2) Dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie życia, bezpieczeństwa i zdrowia innych osób w Przedszkolu.
 - 3) Dziecko swoim zachowaniem uniemożliwia prawidłowe funkcjonowanie grupy przedszkolnej
 - 4) Rodzice zatajają ważne informacje o dziecku (np. dokumentacje dotyczącą orzeczeń o kształceniu specjalnym, diagnoz i opinii z konsultacji i przebiegu terapii oraz ważnej dokumentacji medycznej).
 - 5) Rodzice nie podejmują współpracy z nauczycielami i Dyrektorem lub ich współpraca jest wybiórcza uniemożliwiająca spójne działania wobec dziecka.
 - 6) Rodzice przedstawiają pisemny wniosek o skreślenie dziecka z listy przedszkolnej.

XII. Postanowienia końcowe

§ 37

1. Uchwalenie nowego Statutu lub zmiana niniejszego Statutu, należą do kompetencji Dyrektora Przedszkola i Rady Pedagogicznej. Wszelkie zmiany niniejszego Statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie Uchwał Rady Pedagogicznej.
2. Decyzja o likwidacji Przedszkola należy do kompetencji Dyrektora Przedszkola.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Przedszkole posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Dodatkowe regulacje prawne znajdują się w Regulaminie Niepublicznego Przedszkola Montessori *Małymi Kroczkami* oraz Regulaminie Pracy Rady Pedagogicznej Niepublicznego Przedszkola Montessori *Małymi Kroczkami*
7. Dyrektor Przedszkola, po nowelizacji Statutu Przedszkola opracowuje i publikuje ujednolicony tekst Statutu.
8. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, dzieci oraz pracowników niebędących nauczycielami.
9. Dla zapewnienia znajomości treści niniejszego Statutu wszystkim zainteresowanym udostępniany jest poprzez: udostępnianie przez Dyrektora Przedszkola wszystkim zainteresowanym, umieszczenie na stronie internetowej przedszkola.

Statut Przedszkola został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 30.06.2023r i wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
Pieczęć Przedszkola

.....
Podpis Dyrektora Przedszkola