

Statut

Niepublicznego Przedszkola Montessori „Przystań”

Spis treści

Rozdział I Postanowienia ogólne

Rozdział II Cele i zadania przedszkola

Rozdział III Organy przedszkola

Rozdział IV Organizacja przedszkola

Rozdział V Uczniowie, rodzice, nauczyciele

Rozdział VI Pracownicy przedszkola

Rozdział VII Zasady przyjmowania do przedszkola

Rozdział VIII Zasady skreślenia dziecka z listy przedszkolaków

Rozdział IX Finansowanie działalności przedszkola

Rozdział X Postanowienia końcowe i przejściowe

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa przedszkola: Niepubliczne Przedszkole Montessori „Przystań” (zwane dalej Przedszkolem).
2. Przedszkole ma charakter niepubliczny, ogólnodostępny.
3. Przedszkole prowadzi działalność w szczególności na podstawie przepisów prawa, które odnoszą się do niepublicznych przedszkoli, w tym zawartych zwłaszcza w ustawie o systemie oświaty z dnia 14 grudnia 2016 r. / Dz. U. z 2019 r., poz.1481/, ustawie z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe /Dz. U. 2019, poz. 1148/, ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej /Dz. U. 2019, poz. 1942/, a także na podstawie niniejszego Statutu.
4. Niniejszy Statut uchwała się w szczególności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (DzU z 2017 r., poz. 59) oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające i nadaje się go Niepublicznemu Przedszkolu Montessori „Przystań”.
5. Statut niniejszy jest podstawowym, wewnętrznym aktem prawnym regulującym działalność Przedszkola.

6. Przedszkole jest przedszkolem ogólnodostępnym, posiada status przedszkola niepublicznego, wpisanego do rejestru szkół i placówek niepublicznych miasta Łomży pod nr WOS.4430.27.2014.
7. Przedszkole organizuje i prowadzi oddziały przedszkolne, w których uczą się wspólnie dzieci w wieku od trzech do sześciu lat, w wyjątkowych sytuacjach do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w wieku 2,5 roku.
8. Dzieci sześciolatnie realizują w przedszkolu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
9. W przedszkolu mogą uczyć się dzieci siedmioletnie podlegające obowiązkowi szkolnemu na podstawie wystawionego przez dyrektora rejonowej, publicznej szkoły, ze względu na adres zamieszkania dziecka, zaświadczenia o odroczeniu obowiązku szkolnego.
10. Siedziba Przedszkola znajduje się w Łomży przy **ul. Księcia Janusza I 3, 18-400 Łomża**.
11. Organem prowadzącym Przedszkole jest: Aneta Wasilewska, ul. Śniadeckiego 14/32, 18-400 Łomża.
12. Przedszkole posiada NIP: 718 194 72 20 oraz nadany indywidualny REGON: 360175893.
13. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Przedszkola sprawuje Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.

§ 2

Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

1. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć: Aneta Wasilewska
2. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole Montessori „Przystań”.
3. Oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną w przedszkolu utworzoną dla realizacji celów dydaktycznych i zajęć edukacyjnych.
4. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o Dziecku, należy przez to rozumieć dziecko, którego Rodzice / Prawni Opiekunowie zawarli z Przedszkolem umowę cywilno-prawną o sprawowanie opieki, wychowania i edukacji przedszkolnej.
5. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o Rodzicach dziecka, oznacza to również prawnych opiekunów dziecka, sprawujących opiekę rodzicielską na podstawie prawomocnego wyroku sądu rodzinnego.
6. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę o systemie oświaty z dnia 14 grudnia 2016 r. (DzU z 2017 r., poz. 59)

§ 3

1. Przedszkole posiada swoją pieczęć, zawierającą pełną nazwę oraz adres placówki w brzmieniu:

Niepubliczne Przedszkole Montessori „Przystań”

ul. Księcia Janusza I 3

18-400 Łomża

NIP 7181947220 R. 360175893

tel.: 661 021 168

Rozdział II: Cele i zadania przedszkola

§4

1. Nadrzędnym celem Przedszkola jest stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju psychofizycznego, umysłowego, emocjonalnego i duchowego, a także do nabywania wiedzy i umiejętności, potrzebnych im w życiu, w warunkach poszanowania niezbywalnej godności i indywidualności dziecka oraz w poczuciu bezpieczeństwa.
2. W ramach wspierania rozwoju dziecka, Przedszkole:
 - a) realizuje cele i zadania statutowe w oparciu o założenia pedagogiki Marii Montessori, zwaną dalej Pedagogiką Montessori,
 - b) umożliwia indywidualizację opieki i edukacji w stosunku do każdego dziecka (pomaga dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony) poprzez właściwą organizację pracy przedszkola i dobór materiałów dydaktycznych, zgodnie z założeniami Pedagogiki Montessori,
 - c) umożliwia dzieciom rozwój ich talentów i zainteresowań,
 - d) wzmacnia poczucie własnej wartości dzieci indywidualność, oryginalność oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - e) rozbudza w nich wrażliwość estetyczną w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - f) wychowanie i kształcenie w przedszkolu służy poszanowaniu miłości do Rodziców, ojczyzny oraz polskiego dziedzictwa kulturowego. Uczy także dostrzegania tego, co wartościowe w kulturze innych krajów, Europy i świata, tworzy sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowania językiem obcym nowożytnym,
 - g) wspomaga i ściśle współpracuje z rodziną w wychowywaniu dziecka, a współpraca ta, jest oparta na dialogu pokoju, wspólnym szacunku i zrozumieniu,
 - h) współpracuje z różnymi organizacjami, środowiskami i instytucjami na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

- i) wdraża do samodzielności, odpowiedzialności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo drogowe,
 - j) tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania oraz prezentowania wytworów swojej pracy,
 - k) upowszechnia wśród dzieci wiedzę ekologiczną oraz uwarżliwia na problemy ochrony środowiska, tworzy warunki pozwalające na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody,
 - l) kształtuje postawy pokojowe, uczy porozumienia bez przemocy, przygotowuje do rozumienia emocji swoich i innych ludzi,
 - m) przygotowuje dzieci do pełnego uczestnictwa w kolejnym cyklu kształcenia na pierwszym etapie edukacji szkolnej, poprzez przygotowywanie do podjęcia obowiązku szkolnego,
 - n) wspiera aktywności dziecka podnoszące poziom integracji sensorycznej,
 - o) dba o stałe podnoszenie przez kadre przedszkola kwalifikacji zawodowych oraz umiejętności, zapewniając w ten sposób wychowankom przedszkola jak najlepsze warunki edukacji, wychowania i opieki.
3. W ramach realizowania zadań opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych Przedszkole ma w swoich założeniach:
- a) charakter świecki, nie wyznaniowy, natomiast uczestniczy w obchodach świąt narodowych i obchodzonych w Polsce świątach Kościoła katolickiego,
 - b) procesie wychowawczym realizowane są wśród uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola zasady poszanowania każdego człowieka, bez względu na rasę, narodowość, wyznanie, klasę społeczną,
 - c) deklaruje o niestosowaniu dyskryminacji płciowej, klasowej, ze względu na wyznanie, narodowość, rasę, orientację seksualną,
 - d) w procesie wychowawczym realizowane są wśród uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola zasady poszanowania dla świata zwierząt i roślin,
 - e) realizuje nauczanie według spójnego programu dydaktyczno-wychowawczego, uwzględniającego „Podstawę programową wychowania przedszkolnego”, przepisów prawa oświatowego, a także autorskich programów, uzupełniających ofertę

Przedszkola, niebędących w sprzeczności z wartościami i założeniami Pedagogiki Montessori,

- f) realizuje indywidualne wspomaganie rozwoju dzieci uzdolnionych,
 - g) zapewnia dzieciom opiekę psychologiczno-pedagogiczną (w tym m.in. przesiewowe badania logopedyczne) i pełne bezpieczeństwo w czasie, zajęć, które organizuje na terenie placówki, a także podczas wyjść, wycieczek i wyjazdów,
 - h) przyjmuje w procesie rekrutacji dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego – zapewnia i organizuje kształcenie specjalne zgodnie z zapisami dotyczącymi obowiązków przedszkola niepublicznego zawartymi w Ustawie,
 - i) przyjmuje w procesie rekrutacji dzieci z opiniami o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju – zapewnia i organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka zgodnie z zapisami dotyczącymi obowiązków przedszkola niepublicznego zawartymi w Ustawie,
 - j) realizuje systematyczną współpracę Przedszkola z rodzicami i opiekunami dzieci w ramach: wspomagania rodziny w procesie wychowania Dziecka, realizacji celów wychowawczo-edukacyjnych, wspierania prawidłowego rozwoju dziecka, przestrzegania założeń i wartości Przedszkola.
4. Przedszkole realizuje cele dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, niniejszym Statutem oraz Programem wychowawczym przedszkola w szczególności poprzez:
- a) indywidualizację pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, wymagającej aktywności uczniów i ich rodziców,
 - b) łączenie dzieci z różnych roczników w jednym oddziale przedszkolnym, uwzględniając wspomaganie integralnego rozwoju dziecka i udzielanie mu wsparcia i opieki psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) tworzenia prawidłowych warunków do współpracy rodziców i nauczycieli, ukierunkowanej na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych dla dobra dziecka,
 - d) przykład i postawę osobistą rodziców, nauczycieli i wychowawców,
 - e) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie postępów w rozwoju i edukacji dziecka, jego zachowania oraz dostosowanie form opieki nad dzieckiem do jego potrzeb i możliwości.

5. Przedszkole jest dostępne dla wszystkich dzieci, których rodzice pragną w nim zapewnić opiekę edukacyjną, a którzy jednocześnie akceptują Statut, założenia wychowawcze i metodykę pracy zgodną z nurtem pedagogiki Montessori, a ich oddziaływania wychowawcze i wartości, reprezentowane w postawie, są spójne z wartościami przekazywanymi w Przedszkolu.

Rozdział III

Organy Przedszkola

§ 5

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola, którym jest Organ Prowadzący: ANETA WASILEWSKA.

§ 6

1. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz, a także jest odpowiedzialny za realizację zadań statutowych oraz ustawowych, a w szczególności:
 - a) zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu i poza przedszkolem,
 - b) ustala i zatwierdza: Tygodniowy Rozkład Zajęć Przedszkola, Ramowy Rozkład Dnia, Poradnik dla Rodziców, Roczny Plan Pracy Przedszkola, Koncepcję Pracy Przedszkola oraz zatwierdza autorskie programy realizowane w Przedszkolu,
 - c) ustala podział zadań dla pracowników Przedszkola,
 - d) jest służbowym przełożonym dla nauczycieli i innych pracowników zatrudnionych w Przedszkolu,
 - e) uchwała i zatwierdza regulaminy obowiązujące w Przedszkolu,
 - f) zatrudnia i zwalnia pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, uwzględniając potrzeby Przedszkola i zadania statutowe,
 - g) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe zatrudnionych nauczycieli,
 - h) kieruje pracowników Przedszkola na szkolenia, kursy, studia, konferencje, konsultacje ze specjalistami itp., które w miarę możliwości finansowych placówki są finansowane lub współfinansowane przez Przedszkole,
 - i) decyduje o przydzieleniu finansowania lub współfinansowania udziału Pracowników w wybranych przez nich szkoleniach, kursach, studiach, konferencjach, konsultacjach ze specjalistami itp. na ich wniosek,
 - j) może rozwiązać umowę o sprawowanie opieki i edukacji przedszkolnej, zgodnie z postanowieniami niniejszego Statutu,
 - k) dysponuje środkami finansowym Przedszkola,
 - l) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych oraz związane z działalnością i organizacją pracy Przedszkola,
 - m) opracowuje Organizację Pracy Przedszkola najpóźniej do 31 marca roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, którego Organizacja dotyczy,
 - n) dokonuje kontroli wewnętrznej, obejmującej kontrole zarządczą,

- o) przyjmuje dzieci do Przedszkola, zgodnie z postanowieniami Statutu, w związku z procedurą rekrutacji,
- p) prowadzi i odpowiada za dokumentację pracy Przedszkola,
- q) nadzoruje przebieg zajęć przedszkolnych, a także dodatkowych w Przedszkolu,
- r) podejmuje zobowiązania majątkowe w imieniu Przedszkola,
- s) prowadzenie dokumentacji dotyczącej administracji i finansów oraz wszystkich pracowników Przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami powierza biurze księgowemu,
- t) ustala zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- u) współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz z innymi instytucjami i placówkami oświatowymi, kulturalnymi i edukacyjnymi, stowarzyszeniami, wyższymi uczelniami.

§ 7

1. W Przedszkolu nie działa Rada Pedagogiczna.

Rozdział IV

Organizacja Przedszkola

§ 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział przedszkolny, w ramach którego odbywają się zajęcia przedszkolne.
2. Opiekę nad oddziałem przedszkolnym sprawuje Nauczyciel Wychowawca.
3. Podstawową formą pracy w Przedszkolu są zajęcia realizowane w oddziałach przedszkolnych poprzez takie formy pracy, jak: montessoriańska praca własna, zajęcia grupowe: zajęcia z języka angielskiego, zajęcia logopedyczne, zajęcia muzyczno-rytmiczne, zajęcia plastyczne, zajęcia na świeżym powietrzu, zajęcia-warsztaty młodych naukowców, zajęcia kulinarne.
4. W celu starannej realizacji podstawy programowej przedszkole korzysta z różnorodnych form aktywności dzieci realizowanych w Przedszkolu, jak i poza nim, przez instytucje, firmy, osoby prywatne itp.: np.: wizyty w muzeum, galerii, warsztaty artystyczne, warsztaty edukacyjne, wycieczki, udział w koncertach, przedstawieniach teatralnych, imprezach okolicznościowych.
5. W zakresie realizacji zadań statutowych Dzieci korzystają z:
 - a) 3 sal przedszkolnych - odpowiednio wyposażonych w meble, montessoriańskie pomoce dydaktyczne oraz zabawki, przeznaczonej do prowadzenia zajęć dydaktycznych, swobodnej aktywności Dzieci, odpoczynku oraz spożywania posiłków;
 - b) szatni – umożliwiającej dzieciom naukę samodzielnego ubierania się, rozbierania oraz dbania o porządek;

- c) 2 łazienek wyposażonych w dostosowane do potrzeb rozwojowych dzieci sanitariaty, w tym jednej przystosowanej do potrzeb osób niepełnosprawnych;
 - d) placu zabaw znajdującego się za budynkiem przedszkola należącego do Spółdzielni Mieszkaniowej Perspektywa oraz w miarę możliwości ogródka uprawnego;
 - e) dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dzieci z opinią o potrzebie wczesnego wspomagania – z wydzielonej sali do zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych.
6. Przedszkole pracuje dwanaście miesięcy w roku, z tym, że miesiąc lipiec jest przerwą wakacyjną, w trakcie której przedszkole nie sprawuje opieki nad dziećmi. Zajęcia dla dzieci prowadzone są przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w wymiarze określonym Umową o świadczenie usług dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu, a także w Informatorze dla Rodziców.
 7. Szczegółową organizację procesu dydaktycznego, oddziaływań wychowawczych i opiekuńczych w każdym roku szkolnym określa Informator dla Rodziców opracowywany przez Dyrektora.
 8. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć przedszkolnych, dyżurów przedszkola i przerw w pracy przedszkola szczegółowo określa Umową o świadczenie usług dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu.
 9. Edukacja i opieka przedszkolna odbywa się w trzech oddziałach różnowiekowych: w dwóch oddziałach dla dzieci w wieku od 3 do 5 lat oraz jednym, tzw. zerowym, w którym dzieci 6-letnie realizują roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne. Do oddziału zerowego w miarę dostępności miejsc oraz gotowości danego dziecka mogą uczęszczać także dzieci 5-letnie.
 10. Liczba dzieci w dwóch oddziałach może wynosić po 22 dzieci, w jednym – 18 dzieci.

§ 9

1. W Przedszkolu nie stosuje się kar i nagród.
2. Ze względu na założenia wychowawczo-edukacyjne Przedszkola oraz założenia Pedagogiki Montessori proponuje się metody propagujące procesy współdziałania zamiast rywalizacji.
3. Przedszkole nie bierze udziału w konkursach zewnętrznych ani nie organizuje wewnętrznych konkursów dla dzieci.
4. W celu osiągnięcia zamierzonych celów dydaktyczno-wychowawczych dąży się do wybierania takich środków i metod pracy z dzieckiem, które mają na celu wzmocnić jego wewnętrzną motywację.
5. Zamiast środków, polegających na ocenianiu, nagradzaniu czy karaniu, proponuje się dziecku wsparcie, którego fundamentem jest praca w oparciu o relację z nauczycielem, swobodny dobór zainteresowań, zadań i pracy, w którą dziecko może się zaangażować.

6. W przypadku nieprzestrzegania przez Rodziców, Nauczycieli czy pracowników zasad Statutu stosowane będą działania:
- a) rozmowa wychowawcy z Rodzicem dotycząca niewłaściwych postaw i zachowania oraz postawienia granic, chroniących dobro i dobre imię: dzieci, nauczycieli i placówki,
 - b) rozmowa Dyrektora z Rodzicami dotycząca niewłaściwych postaw i zachowania postawienia granic chroniących dobro i dobre imię: dzieci, nauczycieli i placówki,
 - c) ustne poinformowanie Rodziców o możliwej konsekwencji rozwiązania Umowy o sprawowanie opieki i edukacji, w przypadku:
 - niezaprzestania reprezentowania postaw i zachowania agresywnego fizycznie, werbalnie, drogą pisemną i e-mailową, zastraszania, szantażu emocjonalnego,
 - zaprzestania wnoszenia opłat za Przedszkole lub zaleganie w dwóch kolejnych miesiącach rozliczeniowych we wnoszeniu opłat za Przedszkole,
 - roztaczania atmosfery braku szacunku, pomówień, rozsiewania nieprawdziwych, negatywnych w skutkach dla placówki informacji do osób trzecich,
 - nagabywania do działań przeciwko placówce, nauczycielom lub jej pracownikom,
 - nawracających sygnałów ze strony Rodziców o braku zaufania do Przedszkola, o nieakceptowaniu sposobu pracy lub zarządzania placówką;
 - d) złożenia na ręce Rodzica, będącego Kontrahentem w świetle prawa, pisemnego wypowiedzenia warunków Umowy z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, jeśli wyżej wymienione warunki ust. 6 pkt. c) zostały zachowane.

§ 10

1. Przedszkole organizuje żywienie dzieci, w miarę możliwości w jeden z możliwych sposobów: we własnym zakresie; w postaci cateringu lub w formie mieszanej. Przedszkole zachowuje wszelkie środki ostrożności i higieny, według odrębnych przepisów prawa, na podstawie Umową o świadczenie usług dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu podpisywanej z Rodzicami Dziecka.
2. Koszty wyżywienia danego dziecka ponoszą jego Rodzice. Miesięczna opłata za wyżywienie określana jest co roku w umowie podpisywanej między Przedszkolem a Rodzicami.

Rozdział V

Dzieci oraz rodzice

§ 11

1. Dziecko w Przedszkolu ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanej opieki i procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - b) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - c) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej i cielesnej,
 - d) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - e) podejmowania zabawy i pracy w czasie, miejscu i towarzystwie, które samodzielnie wybierze, jeśli warunki obiektywne nie przeszkadzają tym wyborom,

- f) jedzenia przekąsek w czasie i w ilościach, jakie samo uzna za słuszne lub odmowy ich zjedzenia,
- g) jedzenia obiadu lub jego odmowy, jeśli uzna za słuszne,
- h) odpoczynku i snu, kiedy jest zmęczone, jeśli warunki obiektywne nie przeszkadzają tym wyborom,
- i) opieki i edukacji realizowanej przez odpowiednio wykwalifikowaną kadre,
- j) bezpiecznych i zdrowych warunków nauki i przebywania w Przedszkolu.

§ 12

1. Działalność Przedszkola oparta jest na ścisłej współpracy z rodzicami, przy założeniu, że rodzice są najważniejszymi wychowawcami Dziecka.
2. Przedszkole oferuje rodzicom pomoc w zakresie zdobywania wiedzy o wychowaniu dzieci m.in. w postaci: warsztatów, spotkań, udostępniania do wypożyczenia książek i czasopism poświęconych tematyce psychologicznej i pedagogicznej.
3. Nauczyciel Wychowawca i Nauczyciel współpracują z Rodzicami poprzez:
 - a) utrzymywanie indywidualnego, osobistego kontaktu,
 - b) prowadzenie spotkań,
 - c) organizowanie – w razie potrzeby – spotkań ze specjalistami.
4. Nauczyciel Wychowawca i Nauczyciel utrzymuje kontakt z Rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
 - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia rodziców w działalność Przedszkola.
5. Do praw i obowiązków Rodziców dziecka należy:
 - a) dopełnienie czynności związanych ze złożeniem kompletu dokumentów:
 - Podanie o przyjęcie dziecka do przedszkola,
 - Umowa o świadczenie usług dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu,
 - Karta dziecka.
 - b) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w otrzymywaniu informacji o postępach, osiągnięciach i trudnościach swojego dziecka,
 - c) pełnego poszanowania godności i zapewnienia ochrony danych osobowych, w szczególności danych wrażliwych i poufnych,
 - d) składanie skarg i prośb do Dyrektora Przedszkola,
 - e) zapewnienia regularnego uczęszczania Dziecka na zajęcia przedszkolne, na które Dziecko zostanie przyprowadzone najpóźniej do godziny 8.55,
 - f) zapewnienia Dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
 - g) przestrzeganie Statutu i procedur wewnętrznych opisanych w Poradniku dla Rodziców oraz szczegółowych regulaminach,
 - h) współpraca z organami i pracownikami Przedszkola,
 - i) regularne i terminowe płaćenie opłaty stałej oraz opłaty za wyżywienie i wszelkich innych zobowiązań finansowych.

Rozdział VI

Pracownicy Przedszkola

§ 13

1. W Przedszkolu są zatrudniani w miarę potrzeb placówki: nauczyciele, nauczyciele specjalności (w tym nauczyciel wspierający, nauczyciel języka angielskiego, pedagog specjalny, logopeda, psycholog, rehabilitant itp.), pomoce nauczyciela, pracownicy administracyjni i obsługi.
2. Szczegółowy zakres ich czynności, odpowiedzialności, praw, określają odrębne przepisy oraz imienny zakres obowiązków pracownika.
3. Wszyscy pracownicy Przedszkola mają prawo do:
 - a) korzystania z finansowania lub współfinansowania szkoleń, kursów, studiów, udziału w konferencjach, na które zostanie skierowany przez Dyrektora-Organ Prowadzący,
 - b) wnioskowania o finansowanie lub współfinansowanie wybranych przez Pracownika: szkoleń, kursów, studiów, udziału w konferencjach i konsultacjach ze specjalistami itp. O przyznaniu środków finansowych na wniosek Pracownika decyduje Dyrektor-Organ Prowadzący.

§ 14

Nauczyciel Wychowawca

1. Nauczyciel Wychowawca ma prawo do:

- c) podmiotowego traktowania przez przełożonych,
- d) szacunku ze strony dzieci, innych pracowników i rodziców, ochrony i poszanowania godności osobistej,
- e) swobody wyrażania myśli i przekonań, ale nienaruszającej dobra innych osób,
- f) tworzenia własnego programu nauczania, uwzględniającego założenia Pedagogiki Montessori z jednoczesnym uwzględnieniem zasad tworzenia programów, określonych w prawie oświatowym, program musi gwarantować realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- g) weryfikacji oceny swojej pracy,
- h) uczestniczenia w planowaniu pracy Przedszkola,
- i) swobody podejmowania działań innowacyjnych w dydaktyczno-wychowawczej sferze działalności placówki, jednak niebędących w sprzeczności z założeniami Pedagogiki Montessori.

2. Pracą oddziału przedszkolnego kieruje Nauczyciel Wychowawca.

3. Nauczyciel Wychowawca odpowiada za całokształt pracy oddziału przedszkolnego, który prowadzi.

4. Nauczyciel Wychowawca jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

5. Nauczyciel Wychowawca prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

6. Nauczyciel Wychowawca winien odznaczać się nienaganną postawą moralną, pełną szacunku dla każdego człowieka, zwierząt i środowiska.

7. Do obowiązków Nauczyciela Wychowawcy należy w szczególności:
- a) rzetelna realizacja zadań, związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - b) wspieranie każdego Dziecka w jego rozwoju oraz dążeniu do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - c) dbanie o kształtowanie u Dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji; pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - d) współpraca z Rodzicami;
 - e) współpraca z innymi pracownikami Przedszkola;
 - f) realizacja podstawy programowej oraz wybranego przez Przedszkole programu wychowania przedszkolnego;
 - g) dbanie o wysoki poziom własnych działań dydaktycznych;
 - h) wzbogacanie swego warsztatu pracy, aktualizowanie swojej wiedzy pedagogicznej i psychologicznej, rozwój osobisty w zakresie kompetencji nauczyciela wychowania przedszkolnego;
 - i) uczestniczenie w szkoleniach organizowanych przez Dyrektora Przedszkola,
 - j) dbanie o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt;
 - k) reagowanie na wszelkie sytuacje lub zachowania dzieci, stanowiące zagrożenie, kontrolowanie systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, a w razie zauważonych usterek zgłaszanie ich Dyrektorowi,
 - l) wielokrotne kontrolowanie obecności dzieci,
 - m) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - n) staranne, przejrzyste i terminowe prowadzenie określonej przepisami dokumentacji;
 - o) troska o godność zawodu nauczycielskiego;
 - p) przestrzeganie obowiązków statutowych;
 - q) wybór metod i środków dydaktycznych, odpowiednich do potrzeb i możliwości Dzieci oraz zgodnych z pedagogiką Montessori;
 - r) staranne, przejrzyste i terminowe prowadzenie Planownika, Dziennika oraz Montessoriańskiej Karty Diagnostyki Dziecka;
 - s) sporządzanie dwa razy w roku informacji o przebiegu rozwoju dziecka w przedszkolu oraz przekazanie jej rodzicom w wyznaczonym przez Dyrektora terminie.
 - t) w razie potrzeby zastępowanie innych pracowników Przedszkola na ich stanowisku.
8. Szczegółowy zakres czynności dla nauczycieli wyznacza Dyrektor.

§ 15

Nauczyciel

1. Pracę Nauczyciela Wychowawcy w miarę potrzeby oraz możliwości finansowych placówki może wspomagać Nauczyciele. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. W przypadku uczęszczania do Przedszkola dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego pracę Nauczyciela Wychowawcy może wspierać Nauczyciel Wspierający – zgodnie z aktualnymi przepisami regulującymi organizację kształcenia specjalnego w przedszkolach niepublicznych.

3. Nauczyciel wspiera Nauczyciela Wychowawcę w realizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
4. Nauczyciel winien odznaczać się nienaganną postawą moralną, pełną szacunku dla każdego człowieka, zwierząt i środowiska.
5. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
 - a) podmiotowego traktowania przez przełożonych,
 - b) szacunku ze strony dzieci, innych pracowników i rodziców, ochrony i poszanowania godności osobistej,
 - c) swobody wyrażania myśli i przekonań, ale nienaruszającej dobra innych osób,
 - d) tworzenia własnego programu nauczania, uwzględniającego założenia Pedagogiki Montessori z jednoczesnym uwzględnieniem zasad tworzenia programów, określonych w prawie oświatowym, program musi gwarantować realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - e) weryfikacji oceny swojej pracy,
 - f) uczestniczenia w planowaniu pracy Przedszkola,
 - g) swobody podejmowania działań innowacyjnych w dydaktyczno-wychowawczej sferze działalności placówki, jednak niebędących w sprzeczności z założeniami Pedagogiki Montessori.
6. Do obowiązków Nauczyciela należy w szczególności:
 - a) rzetelna realizacja zadań, związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - b) wspieranie każdego Dziecka w jego rozwoju oraz dążeniu do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - c) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - d) współpraca z Rodzicami,
 - e) współpraca z innymi pracownikami Przedszkola,
 - f) wspomaganie Nauczyciela w realizacji podstawy programowej oraz wybranego przez Dyrektora programu wychowania przedszkolnego,
 - g) wzbogacanie swego warsztatu pracy, aktualizowanie swojej wiedzy pedagogicznej i psychologicznej, rozwój osobisty w zakresie kompetencji nauczyciela wychowania przedszkolnego;
 - h) dbanie o powierzone pomoce dydaktyczne, sprzęt oraz salę przedszkolną,
 - i) reagowanie na wszelkie sytuacje lub zachowania dzieci, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Przedszkola,
 - j) kontrolowanie systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, a w razie zauważonych usterek zgłaszanie ich Dyrektorowi,
 - k) wielokrotne kontrolowanie obecności dzieci, pozostających pod jego opieką,
 - l) pełnienie dyżurów, zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - m) staranne, przejrzyste i terminowe prowadzenie pod kierunkiem Nauczyciela Wychowawcy w zakresie swoich kompetencji Planownika, Dziennika oraz Montessoriańskiej Karty Diagnozy Dziecka;

- n) przestrzeganie obowiązków statutowych,
 - o) wybór metod i środków oddziaływania na dzieci odpowiednich do ich potrzeb i możliwości, zgodnych z pedagogiką Montessori,
 - p) sporządzanie wspólnie i pod kierunkiem Nauczyciela Wychowawcy dwa razy w roku informacji o przebiegu rozwoju dziecka w przedszkolu oraz przekazanie jej rodzicom w wyznaczonym przez Dyrektora terminie,
 - q) w razie potrzeby zastępowanie Nauczyciela Wychowawcy i innych pracowników Przedszkola na ich stanowiskach pracy.
7. Szczegółowy zakres czynności dla Nauczyciela ustala Dyrektor, konsultując potrzeby oddelegowania zadań z Nauczycielem Wychowawcą.

§16

Pomoc Nauczyciela

- 1) Pracę Nauczyciela Wychowawcy oraz Nauczyciela w miarę zapotrzebowania i możliwości finansowych Przedszkola może wspomagać Pomoce Nauczyciela.
- 2) Pomoc Nauczyciela wspiera Nauczyciela Wychowawcę oraz Nauczyciela w realizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
- 3) Pomoc Nauczyciela winna odznaczać się nienaganną postawą moralną, pełną szacunku dla każdego człowieka, zwierząt i środowiska.
- 4) Pomoc nauczyciela ma w szczególności prawo do:
 - a) podmiotowego traktowania przez przełożonych,
 - b) szacunku ze strony dzieci, innych pracowników i rodziców, ochrony i poszanowania godności osobistej,
 - c) swobody wyrażania myśli i przekonań, ale nienaruszającej dobra innych osób,
 - d) właściwych, zgodnych z obowiązującymi przepisami warunków pracy,
 - e) weryfikacji oceny swojej pracy.
- 5) Do obowiązków Pomocy Nauczyciela należy w szczególności:
 - a) wspomaganie pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej Nauczyciela Wychowawcy oraz Nauczyciela,
 - b) dbanie o czystość i ład w sali przedszkolnej oraz wspieranie dzieci w dbaniu o ład i porządek w sali,
 - c) wspieranie dzieci w czynnościach higienicznych,
 - d) dawanie dzieciom przykładu własną postawą i zachowaniem wobec innych ludzi,
 - e) opieka nad dziećmi w trakcie spacerów i wycieczek oraz zabaw na podwórku,
 - f) wspieranie dzieci podczas posiłków,
 - g) przygotowywanie śniadań i podwieczorków oraz wydawanie wszystkich posiłków,
 - h) sprzątanie pomieszczeń przedszkolnych,
 - i) w razie potrzeby zastępowanie innych pracowników Przedszkola na ich stanowisku.
- 6) Szczegółowy zakres czynności dla Pomocy Nauczyciela ustala Dyrektor, konsultując potrzeby oddelegowania zadań z nauczycielami.

§17

Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi:

- 1) zapewnienie sprawnego działania Przedszkola - jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu jego otoczenia w ładzie i czystości,
- 2) pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami Przedszkola w zakresie opieki i wychowania dzieci,
- 3) pracownicy administracji i obsługi w razie potrzeby zastępują innych pracowników Przedszkola na ich stanowisku.

Rozdział VII

Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola

§ 18

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do placówki w oparciu o zasadę pełnej akceptacji metody i koncepcji pracy Przedszkola przez Rodziców.
2. O przyjęciu dziecka do Przedszkola decyduje Dyrektor.
3. Rekrutacja do Przedszkola odbywa się przez cały rok i jest zależna od wolnych miejsc.
4. Warunkiem przyjęcia dziecka do Przedszkola jest:
 - a) wypełnienie przez rodzica lub opiekuna prawnego oraz złożenie w formie pisemnej papierowej lub elektronicznej „Podania o przyjęcie dziecka do przedszkola”,
 - b) odbycie rozmowy rekrutacyjnej z Dyrektorem,
 - c) podpisanie „Umowy o świadczenie usług dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu”, zwanej „Umową” oraz wpłacenie opłaty administracyjnej zgodnie z zapisami z Umowy.
5. Szczegółowe zasady rekrutacji dostępne są na profilu Przedszkola na Facebooku oraz w Przedszkolu.
6. Pierwszeństwo w rekrutacji do Przedszkola mają dzieci będące rodzeństwem dzieci już uczęszczających do Przedszkola, a następnie rodzeństwo dzieci, które w przeszłości uczęszczały do Przedszkola.
7. Najpóźniej w pierwszym dniu pozostania dziecka pod opieką Przedszkola Rodzice mają obowiązek złożyć w biurze Przedszkola uzupełnioną Kartę Dziecka. W przeciwnym wypadku Dyrektor ma prawo odmówić pozostania dziecka pod opieką Przedszkola. Odmowa zgody pozostania dziecka pod opieką Przedszkola z powodu niedostarczenia Karty nie skutkuje prawem do roszczenia i zwrotu kosztów.

Rozdział VIII

Zasady rozwiązania Umowy o świadczenie usług dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu

§ 19

1. Każda Umowa o świadczenie usług dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu, jest zawierana z Rodzicami / Prawnymi opiekunami na jeden, określony i wskazany w treści Umowy rok szkolny lub fragment tego roku.
2. Rozwiązać Umowę mogą strony :
 - a) Rodzice/Opiekunowie Dziecka
 - b) Dyrektor Przedszkola
3. Decyzję o rozwiązaniu Umowy o świadczenie usług dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu przez Przedszkole podejmuje Dyrektor-Organ Prowadzący. Rozwiązanie umowy następuje w sposób i trybie przewidzianym Umową o świadczenie usług dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu.
4. Wypowiedzenie Umowy o świadczenie usług dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu w przypadku dzieci, które realizują roczne, obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, wymaga pisemnego powiadomienia przez Dyrektora Przedszkola dyrektora szkoły rejonowej państwowej o zaprzestaniu spełniania ww. obowiązku.

Rozdział VIII

Finansowanie działalności Przedszkola

§ 20

1. Działalność Przedszkola finansowana jest z dotacji pochodzącej z subwencji oświatowej, opłaty za przedszkole, zwanej opłatą stałą, innych środków finansowych: środków pozyskanych z projektów Unii Europejskiej, darowizn, dotacji, dochodów z dodatkowej działalności opiekuńczo-oświatowej oraz innych wpływów.
2. Wysokość opłaty stałej oraz innych zobowiązań finansowych ustala Dyrektor-Organ Prowadzący.
3. Informacja o wysokości opłaty stałej, opłatach za wyżywienie oraz przysługujących zniżkach podawana jest w aktualizowanym co roku „Informatorze dla Rodziców”.
4. Dyrektor-Organ Prowadzący może udzielić Rodzicom indywidualne zniżki na opłaty za Przedszkole.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe i przejściowe

§ 21

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację swojej działalności.

§ 22

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem znajdują zastosowanie sporządzone na jego podstawie regulaminy oraz przepisy prawa oświatowego.
2. Wszelkie regulaminy i procedury obowiązujące w Przedszkolu są zatwierdzane przez Dyrektora-Organ Prowadzący i nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 23

Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia przez Organ Prowadzący i informuje się o Statucie Rodziców:

- a) w drodze rekrutacji do Przedszkola,
- b) Rodzice, podpisując Umowę o sprawowanie opieki i edukacji, oświadczają, że zapoznali się i akceptują zapisy niniejszego Statutu, a także zobowiązują się do przestrzegania zapisów i procedur zawartych w Informatorze dla Rodziców.

§ 24

Statut wchodzi w życie z dniem 05.03.2021 r.