

Statut
Przedszkola EDUMONTESSORI
ze zmianami obowiązującymi od 24 marca 2023 roku

§ 1.

1. Przedszkole nosi nazwę: **Przedszkole EDUMONTESSORI** zwane dalej „przedszkolem”.
2. Nazwa przedszkola na pieczęciach używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Na rachunkach i innych dokumentach używa się pełnej nazwy przedszkola, podaje się adres, NIP oraz nazwisko osoby prowadzącej.
4. Przedszkole jest niepubliczną placówką wychowania przedszkolnego, działającą na podstawie wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych.
5. **Organem prowadzącym** przedszkole jest osoba fizyczna: Donata Sulikowska, zamieszkała w Płocku 09-402, ul. Górna 30.
Kompetencje organu prowadzącego są następujące:
 - 1) powołuje i odwołuje dyrektora przedszkola,
 - 2) ustala wysokość opłaty rekrutacyjnej, czesnego i innych opłat,
 - 3) zarządza majątkiem,
 - 4) zatwierdza preliminarz wydatków,
 - 5) rozstrzyga ewentualne spory między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem,
 - 6) zatwierdza wnioski dyrektora w sprawie: zatrudnienia pracowników pedagogicznych i innych, wynagradzania i zwalniania oraz wewnętrznej organizacji przedszkola.
6. Przedszkole mieści się w Płocku, przy ul. Górnej 30.

§2

1. **Cele i zadania przedszkola** są następujące:
 - 1) realizacja podstawy programowej oraz programów wychowania przedszkolnego zatwierdzonych przez MEN,
 - 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci,
 - 3) zapewnienie warunków każdemu dziecku do jego wszechstronnego rozwoju,
 - 4) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
 - 5) współdziałanie z rodziną, pomaganie jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej,
 - 6) stwarzanie możliwości nawiązania stosunków społecznych poza środowiskiem rodzinnym,
 - 7) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
 - 8) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości wzbogacającej zasób jego własnych doświadczeń,
 - 9) kształtowanie norm postępowania oraz uczenie współodpowiedzialności za własne zachowanie,
 - 10) zapewnienie warunków do rozwoju potencjalnych możliwości dziecka,
 - 11) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 12) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

- 2. Sposoby realizacji zadań przedszkola oraz sprawowania opieki** nad dziećmi uwzględniają potrzeby dzieci, ich rodziców i środowiska, a także obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny i przedstawiają się następująco:
- 1) zajęcia opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczne realizowane są w odpowiednio przygotowanych estetycznych pomieszczeniach,
 - 2) zabawy dzieci w ogrodzie odbywają się na terenie bezpiecznym, a sprzęt dostosowany jest do ich potrzeb i możliwości,
 - 3) organizacja wyjazdów poza teren przedszkola i wycieczek przedstawia się następująco:
 - a) do obowiązków nauczyciela należy powiadomienie dyrektora najpóźniej godzinę przed każdym wyjazdem,
 - b) wycieczkę nauczyciel planuje łącznie z rodzicami - najpóźniej dzień wcześniej zgłasza do dyrektora,
 - c) podczas wyjazdów grupą dzieci opiekuje się nauczyciel i pomoc wychowawcza,
 - d) w trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel oraz pomoc wychowawcza lub rodzice w stosunku jedna osoba dorosła na dwanaścioro dzieci,
 - 4) w celu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowane są spotkania dzieci i ich rodziców z psychologiem,
 - 5) dla dzieci wymagających szczególnej opieki przygotowuje się specjalne programy pomocy,
 - 6) dzieci 5 i 6-letnie objęte są opieką logopedyczną,
 - 7) przedszkole organizuje imprezy okolicznościowe, takie jak: spotkanie z mikołajem, wigilia-wieczór kolęd, dzień matki i ojca, dzień babci i dziadka, bal karnawałowy,
 - 8) dla dzieci najmłodszych organizowane są zajęcia adaptacyjne, w których mogą uczestniczyć rodzice.
3. Dziecko przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice (prawni opiekunowie) lub upoważniona w formie pisemnej przez nich osoba.
4. Dla zapewnienia potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci przedszkole organizuje następujące zajęcia dodatkowe:
- 1) warsztaty plastyczno-techniczne;
 - 2) codziennie język angielski/ raz w tygodniu dzień angielski, gdzie jeden nauczyciel w grupie porozumiewa się z dziećmi tylko w języku angielskim,
 - 3) zajęcia rytmiczno- muzyczne,
 - 4) zajęcia teatralne,
 - 5) gimnastyka ogólnorozwojowa z elementami korektywy,
 - 6) warsztaty Małego kucharza,
 - 7) warsztaty Młodego Eksperymentatora,
 - 8) Katecheza Dobrego Pasterza dla dzieci 5-6-letnich,
 - 9) proponowana oferta obejmuje również: spektakle teatralne, koncerty muzyczne oraz spotkania z ciekawymi ludźmi.

§ 3

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna.

2. **Kompetencje dyrektora przedszkola:**

- 1) kierowanie przedszkolem i reprezentowanie go na zewnątrz,
 - 2) planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy przedszkola,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego m.in. poprzez analizowanie, diagnozowanie i ocenianie efektów pracy nauczycieli w zakresie wybranych obszarów:
 - a) stopnia realizacji zadań z planu rocznego,
 - b) korelacji planu rocznego z planami miesięcznymi,
 - c) stopnia realizacji celów procesu dydaktycznego,
 - d) znajomości wychowanków,
 - e) współpracy ze środowiskiem,
 - 4) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
 - 5) organizowanie środków i przeprowadzanie prac remontowych i konserwacyjnych,
 - 6) zapewnienie kadrowych, organizacyjnych i materialnych warunków do realizacji zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego zatwierdzonego przez MEN,
 - 7) zatrudnianie i zwalnianie pracowników pedagogicznych i innych oraz załatwianie ich spraw osobowych,
 - 8) przyjmowanie dzieci do przedszkola oraz skreślanie ich z listy w związku z nie wypełnianiem warunków umowy przez rodziców,
 - 9) analizowanie - ewentualnie realizowanie - wniosków, próśb i życzeń rodziców,
 - 10) zapewnienie warunków bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów Kodeksu Pracy, Kodeksu Cywilnego, Rodzinnego i Opiekuńczego,
 - 11) wyznaczenie nauczyciela (decyzja na piśmie) pełniącego funkcję zastępcy dyrektora w przypadku swojej nieobecności w pracy,
 - 12) Dyrektor przedszkola jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy.

Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 1) opracowanie i zatwierdzenie rocznego planu pracy opiekuńczo-wychowawczo -dydaktycznego,
- 2) okresowe i roczne analizowanie oraz ocenianie zakresu i sposobu realizacji zadań,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych, wymagających jednak uzgodnienia z osobą prowadzącą przedszkole,
- 4) podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia dziecka z listy, po wnikliwym wysłuchaniu informacji w danej sprawie.

Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka i jego rodziców lub pracowników przedszkola.

§ 4

1. **Organizacja przedszkola** przedstawia się następująco:

- 1) podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci 2,5-6-letnich z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, więzi rodzinnych, przyjaźni sąsiedzkich, czy też sugestii rodziców,

- 2) liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25,
- 3) godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut,
- 4) na życzenie rodziców i za ich zgodą prowadzone są zajęcia dodatkowe, które trwają:
 - a) z dziećmi w wieku 3–4 lat — ok. 15 min,
 - b) z dziećmi w wieku 5–6 lat — ok. 30 min,
- 5) przedszkole jest wielooddziałowe, nie więcej jednak niż 5 oddziałów,
- 6) przedszkole pracuje cały rok z wyjątkiem letniej przerwy technicznej, którą ustala prowadzący przedszkole w porozumieniu z dyrektorem i rodzicami,
- 7) w okresie ferii szkolnych placówka nie realizuje zadań określonych przez podstawę programową, natomiast rozszerza formy rekreacyjno-wypoczynkowe, jednocześnie może ograniczyć liczbę oddziałów,
- 8) Przedszkole jest czynne w godzinach 6.30 – 16.30 (od poniedziałku do piątku),
- 9) czas przeznaczony na realizację podstawy programowej jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie,
- 10) przedszkole jest otwarte na propozycje rodziców dotyczące zmiany czasu pracy, jak np. wydłużenia czasu pracy w ciągu dnia,

§ 5

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli.
2. **Zakres zadań nauczyciela** jest następujący:
 - 1) na podstawie ramowego rozkładu dnia ustala i realizuje - z odpowiednią dbałością - szczegółowy rozkład dnia dla powierzonego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci,
 - 2) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci,
 - 3) wychowuje dzieci w duchu tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej oraz poszanowania pracy i jej wytworów,
 - 4) uczy szacunku do człowieka, jego praw i swobód,
 - 5) prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci,
 - 6) współpracuje z logopedą, psychologiem i opieką zdrowotną.
3. Zakres zadań nauczycieli specjalistów:
 - 1) Psycholog:
 - a) pomaga najmłodszym dzieciom w okresie adaptacji,
 - b) prowadzi obserwację dzieci,
 - c) organizuje prelekcje dla dzieci, ich rodziców, a także szkolenia dla nauczycieli,
 - d) pomaga w rozwiązywaniu trudnych problemów wychowawczych, emocjonalnych i społecznych,
 - e) prowadzi konsultacje w sprawie konkretnych dzieci z ich rodzicami i nauczycielami.
 - 2) Logopeda:
 - a) czuwa nad prawidłowym rozwojem i funkcjonowaniem aparatu artykulacyjnego u dzieci,
 - b) koryguje u dzieci niedbałą mowę, zamazaną, mało wyrazistą,
 - c) koryguje wady wymowy,
 - d) współpracuje z innymi nauczycielami tak, aby zalecane ćwiczenia były kontynuowane podczas zajęć w formie zabaw.
 - 3) Pedagog specjalny:
 - a) rekomenduje dyrektorowi działania w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola oraz dostępności

(według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami),

- b) prowadzi badania i działania diagnostyczne w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązuje problemy dydaktyczne i wychowawcze uczniów,
 - d) określa niezbędne do nauki warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, w tym wykorzystujące technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
4. Zakres zadań pracowników obsługi:
- 1) do obowiązków pomocy nauczycielskiej należy:
 - a) wypełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków przedszkola dotyczących higieny osobistej, spożywania posiłków, rozbierania i ubierania dzieci,
 - b) uczestnictwo w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela oraz pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu,
 - c) utrzymanie w czystości szafek indywidualnych dzieci, mebli i zabawek oraz pomieszczeń wyznaczonych przez dyrektora,
 - d) pomoc w przygotowaniu akcesoriów do zajęć,
 - e) czuwanie wspólnie z nauczycielem nad bezpieczeństwem dzieci.
 - 2) do obowiązków pracowników kuchni należy:
 - a) przygotowanie posiłków pod względem kalorycznym, smakowym i estetycznym w higienicznych warunkach,
 - b) porcjowanie posiłków przeznaczonych dla dzieci i personelu,
 - c) zabezpieczenie pobranych z magazynu gotowych produktów przed zepsuciem,
 - d) ścisła współpraca z dyrektorem,
 - e) dopilnowanie by w kuchni nie przebywały osoby nieupoważnione,
 - f) utrzymanie w czystości pomieszczeń kuchennych.

5. **Przedszkole współdziała z rodzicami w następujących formach:**

- 1) konsultacje indywidualne o częstotliwości zależnej od potrzeb,
- 2) zebranie grupowe - 3 razy w roku,
- 3) udział rodziców w imprezach okolicznościowych.

§ 6

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, ale dopuszcza się przyjmowanie dzieci 2,5 roczne, jak również przedłuża się czas pobytu do 10 lat dla dziecka, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego.
2. **O rekrutacji dzieci do przedszkola decyduje:**
 - 1) kolejność zgłoszeń,
 - 2) podpisanie umowy przez co najmniej jednego z rodziców (prawnych opiekunów),
 - 3) inne przepisy są ustalone w Regulaminie Rekrutacji.
3. **Dzieci uczęszczające do przedszkola mają prawo do:**

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnego z ich rozwojem psychofizycznym,
 - 2) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa, akceptacji i podstawowych potrzeb fizjologicznych,
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 4) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań,
 - 5) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych,
 - 6) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia oraz akceptacji potrzeb innych,
 - 7) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
 - 8) poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno-kulturalnej i technicznej,
 - 9) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej,
 - 10) respektowania naczelnej potrzeby — ZABAWY.
4. **Obowiązki dziecka** wynikają z zawartych umów społecznych między dzieckiem, nauczycielem oraz rodzicem i wyrażają się w:
- 1) przestrzeganiu zasad i form współżycia w grupie przedszkolnej,
 - 2) poszanowaniu odrębności każdego członka grupy, poznawaniu i poszanowaniu wytworów pracy każdego członka grupy,
 - 3) przestrzeganiu zasady równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek, szanowaniu zabawek i sprzętów jako wspólnej wartości,
 - 4) uczestnictwie w pracach porządkowych i dyżurach,
 - 5) pomaganiu młodszym i słabszym kolegom,
 - 6) przestrzeganiu wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, sprawiedliwość, miłość, piękno.
5. **Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.**
- 1) Dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w sytuacji, gdy:
 - a) rodzic dziecka nie przestrzega postanowień niniejszego statutu, po wyznaczeniu rodzicom dodatkowego terminu do wykonania obowiązków;
 - b) rodzice zalegają z płatnościami za przedszkole drugi miesiąc z kolei, po wyznaczeniu rodzicom dodatkowego terminu do wykonania obowiązków;
 - c) na podstawie pisemnego podania rodziców (opiekunów prawnych);
 - d) z powodu rażącego naruszenia przez rodziców postanowień umowy zawartej z przedszkolem, po wyznaczeniu rodzicom dodatkowego terminu do wykonania obowiązków;
 - e) z powodu ważnych przyczyn leżących po stronie rodziców m. in. braku współpracy z przedszkolem w procesie opiekuńczo-wychowawczym i dydaktycznym, po wyznaczeniu rodzicom dodatkowego terminu do wykonania obowiązków;
 - f) z powodu rażącego naruszenia określonych uprawnień i obowiązków w stosunku do dziecka określonych w orzeczeniu sądowym, po wyznaczeniu rodzicom dodatkowego terminu do wykonania obowiązków;
 - g) w sytuacji, kiedy dziecko swoim agresywnym zachowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych dzieci, po podjęciu prób udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, podjęciu prób współpracy

z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Płocku.

- 2) Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej, którą zapoznaje z podjętymi działaniami, ustalającymi przyczyny skreślenia dziecka z listy.
 - 3) Rada Pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji podejmuje uchwałę w danej sprawie, zgodnie ze swoim kompetencjami i wykonanie uchwały powierza dyrektorowi przedszkola.
 - 4) Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru w terminie 7 dni od podjęcia uchwały.
 - 5) Rodzic ma prawo do wniesienia skargi na postanowienie administracyjne Przedszkola i może w ciągu 14 dni od otrzymania postanowienia wnieść skargę do Mazowieckiego Kuratora Oświaty Delegatura Płock.
- 5. Szczególne zasady odbierania i przyprowadzania dzieci z przedszkola**
- 1) Zachęcamy rodziców do przyprowadzania dzieci do placówki do godziny 8.30. Dzieci przychodzące do placówki po tej godzinie proszone są o ciche wejście i nie zakłócanie pracy.
 - 2) Odbieranie dziecka z placówki:
 - a) dziecko może być wydane przez Nauczyciela tylko Rodzicowi (prawnemu opiekunowi) lub osobom wskazanym w karcie zgłoszeniowej,
 - b) jeśli zachodzi potrzeba odebrania dziecka przez inną niż wskazane w wyżej wymienionych dokumentach osobę, wówczas rodzic musi wypisać upoważnienie do odbioru dziecka z podaniem nr dowodu osoby upoważnionej; osoba odbierająca musi posiadać w momencie odbioru dziecka dowód osobisty i go okazać,
 - c) dziecko powinno być odebrane z placówki w godzinach ustalonych w umowie.

§ 7

6. Dokumentacja działalności przedszkola dotycząca procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zawiera:
 - 1) plan pracy przedszkola,
 - 2) miesięczne plany pracy poszczególnych oddziałów,
 - 3) dzienniki zajęć,
 - 4) arkusz organizacyjny,
 - 5) książkę sprawozdań powizytacyjnych,
 - 6) księgę protokołów Rady Pedagogicznej,
 - 7) książkę kontroli sanitarnej.
2. Źródłami finansującymi działanie przedszkola są:
 - 1) opłata rekrutacyjna – opłata jednorazowa nie podlegająca zwrotowi, którą płacą rodzice przy zapisie dziecka do przedszkola,
 - 2) opłaty miesięczne tzw. chesne,
 - 3) opłaty za dodatkowe zajęcia,
 - 4) opłaty za opiekę w dodatkowym czasie,
 - 5) dotacje zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 6) darowizny sponsorów na rzecz przedszkola.