

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niepubliczne Przedszkole *Neo Montessori Kids*, zwane dalej „Przedszkolem”, jest niepubliczną jednostką oświatową.

§ 2

Podstawą prawną działania Przedszkola są:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (j. t. Dz. U. 2019 r., poz. 1148 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j. t. Dz. U. 2019 r., poz. 1481).
3. Ustawa z dnia 27 października 2017 r o finansowaniu zadań oświatowych (j. t. Dz. U. 2019r., poz. 1287 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. 2019 r., poz. 869).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. 2018 r., poz. 967 ze zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 r., poz. 502).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 r., poz. 356 ze zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 r., poz. 1591 ze zm.).

9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U 2019 r., poz. 373).

10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2017 r., poz. 1578 ze zm.).

11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2019 r., poz. 502).

§ 3

1. Pełna nazwa Przedszkola brzmi:

Niepubliczne Przedszkole Neo Montessori Kids

ul. Sejmowa 65,

42-215 Częstochowa.

2. Przedszkole może używać skróconej nazwy "Neo Montessori Kids".

§ 4

1. Organem założycielskim i prowadzącym Przedszkole jest **Neo Montessori School Sp. z o. o. z siedzibą w Myślenicach przy ul. Średniawskiego 27**, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców pod nr KRS 0000508079.
2. Na zlecenie organu prowadzącego, Przedszkole prowadzi jako jego dyrektor pani **Olga Pośpiech**, zwana dalej „Dyrektorem”.

§ 5

Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w *ustawie Prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty*, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności na podstawie programu wychowania przedszkolnego, obejmujące w szczególności:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
 - 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Przedszkola,
 - 4) wspomaganie działań wychowawczych rodziców i przygotowanie dzieci do nauki szkolnej,
 - 5) wychowywanie dziecka w poszanowaniu tradycji domu rodzinnego.
2. Przedszkole realizuje zadania, wynikające z celów określonych w ust. 1, § 6, w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 1. zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 2. uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 3. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji,
 4. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 5. rozwijanie wrażliwości moralnej,
 6. umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej,
 7. kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwienie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
 8. rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,



9. rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
10. zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych,
11. przedszkole udziela wychowankom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez:
 - diagnozowanie możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka,
 - indywidualne wspieranie rozwoju dziecka,
 - organizowanie indywidualnych i grupowych zajęć logopedycznych,
 - prowadzenie konsultacji dla rodziców i nauczycieli - psycholog i logopeda,
 - organizowanie warsztatów dla nauczycieli i rodziców.

§ 7

Zadania Przedszkola realizowane są m. in. poprzez:

1. Wycieczki krajoznawcze, wycieczki do różnych instytucji, kultywowanie tradycji, dyskusje, prezentacje, spotkania etc.
2. Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej.
3. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy Przedszkola.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ZAKRES ICH DZIAŁANIA

§ 8

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola, zwany dalej „Dyrektorem”,
2. Wicedyrektor,
3. Rada Pedagogiczna Przedszkola, zwana dalej „Radą”.

§ 9

Dyrektor kieruje całokształtem pracy Przedszkola we wszystkich sprawach związanych z jego działalnością, w tym w sprawach organizacyjnych, finansowych i kadrowych oraz reprezentuje Przedszkole na zewnątrz.

Do zadań Dyrektora Przedszkola należy:

1. Wyznaczanie nauczyciela, któremu powierzona zostanie funkcja Wicedyrektora, polegająca na pomocy w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego oraz przejęciu obowiązków Dyrektora w przypadku jego nieobecności.
2. Planowanie, organizowanie, nadzorowanie pracy Przedszkola, a w szczególności:
 - a) zatrudnianie nauczycieli o odpowiednich kwalifikacjach,
 - b) tworzenie warunków do realizacji procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego,
 - c) zapewnienie kadrowych, organizacyjnych i materialnych warunków do realizacji zadań, wynikających z podstawy programowej,
 - d) opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych Przedszkola,
 - e) rozpatrywanie wniosków, próśb i życzeń rodziców,
 - f) zapewnienie warunków bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - g) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów Kodeksu Pracy, Kodeksu Cywilnego, Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego,
 - h) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, załatwianie spraw kadrowych pracowników Przedszkola,
 - i) przyjmowanie dzieci do Przedszkola oraz skreślenie ich z listy w związku z niewypełnianiem warunków umowy przez rodziców,
 - j) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
 - k) realizowanie założeń i koncepcji przedłożonych przez Kuratorium Oświaty, Organ Prowadzący Przedszkole oraz Radę Pedagogiczną.
3. Prowadzenie gospodarki finansowej.
4. Prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Przedszkola.
5. Współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
6. Szerzenie idei filozofii i pedagogiki Marii Montessori poprzez warsztaty i szkolenia dla nauczycieli, rodziców oraz działalność promocyjną itp.

§ 10

Do zadań Wicedyrektora Przedszkola należy sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez:

1. Analizowanie, diagnozowanie i ocenianie efektu pracy nauczycieli w zakresie wybranych obszarów: stopień realizacji zadań z planu rocznego, korelacja planu rocznego z planami miesięcznymi, stopień realizacji celów procesu dydaktycznego, znajomość wychowanków.
2. Prowadzenie obserwacji zajęć i pracy nauczycieli.
3. Organizowanie szkoleń.
4. Prowadzenie procedur, związanych z awansem zawodowym.
5. Inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego.
6. Gromadzenie informacji na temat pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy.
7. Reprezentowanie Przedszkola w czasie nieobecności Dyrektora.

§ 11

Rada Pedagogiczna:

1. Rada jest organem kolegialnym i sprawuje nadzór merytoryczny nad pracą Przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Rada ustala w oparciu o własnym regulamin założenia, wytyczne oraz programy realizacji na dany rok szkolny.
3. W skład Rady wchodzi:
 - a) Wicedyrektor jako jej przewodniczący,
 - b) Dyrektor Przedszkola,
 - b) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
4. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele nadzoru pedagogicznego, a nadto na zaproszenie przewodniczącego – zaproszeni goście, których głos ma charakter doradczy (opiniodawczy).
5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

6. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

7. Do kompetencji Rady należy:

- a) ustalenie i uchwalenie regulaminu swojej działalności,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- d) zatwierdzenie dodatkowych usług dla rodziców.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 12

Kryteria przyjęć dzieci do Przedszkola:

1. Do Przedszkola przyjmowane są wszystkie dzieci w wieku przedszkolnym, bez względu na płeć, kolor skóry czy wyznanie, których rozwój psychofizyczny umożliwi prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej.
2. Zapisy odbywają się każdego roku w terminie wyznaczonym przez Dyrektora, o przyjęciu dzieci do Przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń przy zachowaniu zasady, że pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające oraz ich rodzeństwo.
3. Przy zgłoszeniu większej liczby dzieci niż liczba miejsc w Przedszkolu, Dyrektor po wysłuchaniu opinii nauczycieli, decyduje o przyjęciu kolejnych dzieci.
4. Podstawą przyjęcia dziecka jest:
 - a) zgłoszenie dziecka w wyznaczonym terminie;
 - b) wpłata wpisowego w wysokości ustalonej przez organ założycielski;
 - c) podpisanie umowy cywilno-prawnej dotyczącej świadczenia usług opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych.
5. W ciągu roku szkolnego dzieci mogą być przyjmowane do Przedszkola, o ile są wolne miejsca.

§ 13

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem sobót, niedziel i dni ustawowo wolnych od pracy, przy czym w sierpniu w każdym roku następować będzie przerwa wakacyjna, którą ustala Dyrektor przedszkola.

2. Przedszkole jest placówką opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczną, zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od 2,5 do 6 lat.
3. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.
4. Czas pracy może być zmieniony w związku ze zgłoszonymi potrzebami rodziców.

§ 14

1. Do Przedszkola przyjmowane mogą być dzieci z niepełnosprawnościami intelektualnymi, autyzmem, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub innymi niepełnosprawnościami
2. Warunkiem przyjęcia do Przedszkola dziecka z niepełnosprawności jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Dzieci z niepełnosprawnościami mogą przebywać w przedszkolu od 2,5 roku do podjęcia edukacji szkolnej. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, na wniosek rodziców.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział.
2. Liczba oddziałów może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego w zależności od potrzeb organizacyjnych i możliwości lokalowych placówki.
3. W uzasadnionych przypadkach ze względu na potrzeby środowiska liczba dzieci w oddziale może wynosić do 25.
4. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa Dyrektor Przedszkola.

§ 16

1. Dyrektor powierza oddział opiece co najmniej jednemu nauczycielowi.
2. Nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci pozostawionych pod ich opieką.
3. W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli – specjalistów, nauczyciele ci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci.

§ 17

1. Usługi oraz wyżywienie w Przedszkolu świadczone są odpłatnie. Wysokość opłat reguluje Cennik, zawarty w *Poradniku dla Rodziców*.

2. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustala Dyrektor w oparciu o analizę kosztów utrzymania Przedszkola i w zależności od zakresu usług określonych umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Przedszkolem a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
3. Opłaty za usługi świadczone przez Przedszkole, obejmują następujące bezzwrotne należności:
 - jednorazową opłatę wpisową
 - opłatę czesnego
 - opłatę za usługi dodatkowe (posiłki, zajęcia dodatkowe, wyjazdy do teatru itp.).
4. Opłata wpisowa ma charakter jednorazowy i należy ją uiszczać zgodnie z warunkami określonymi umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
5. Opłatę czesnego należy uiszczać każdego miesiąca w sposób określony umową cywilno-prawną, zawartą pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka, aż do wygaśnięcia lub rozwiązania tejże umowy.
6. Wysokość czesnego na nowy rok szkolny podawana jest przez Dyrektora do wiadomości rodziców do 30 kwietnia. Wysokość czesnego na dany rok szkolny może wzrosnąć o wskaźnik inflacji oraz wzrost kosztów utrzymania Przedszkola.
7. Przedszkole zapewnia w ciągu dnia śniadanie, obiad i podwieczorek oraz napoje ciepłe i zimne.
8. Istnieje możliwość korzystania przez pracowników Przedszkola z wyżywienia, po uiszczeniu przez pracownika opłaty za posiłek.

§ 18

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową. Dyrektor na wniosek nauczycieli dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego.
2. Warunki i sposoby realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego są zgodne z aktualnymi rozporządzeniami Ministra Edukacji Narodowej.
3. Nauczyciel prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej.
4. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
5. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe/uzupełniające. Propozycje w tym zakresie zgłasza ogółowi rodziców Dyrektor.

6. Przedszkole może zorganizować w ramach planu zajęć naukę religii dla dzieci, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażają taką wolę (w zwykłej pisemnej formie oświadczenia).
7. Dzieci, które nie uczęszczają na zajęcia dodatkowe, pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a) z dziećmi 2-4 letnimi - 15 minut ,
 - b) z dziećmi 5-6 letnimi - 30 minut,
 - c) z zastrzeżeniem prawa Przedszkola do zmiany czasu ich trwania w zależności od potrzeb dzieci.

§ 19

1. Dokumentacja działalności Przedszkola, dotycząca procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, obejmuje roczny plan pracy przedszkola, miesięczny plan pracy grupy, dzienniki zajęć, karty obserwacji dziecka.
2. W planowaniu procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego uwzględnia się zasady pedagogiki Marii Montessori, zgodnie z którym działa Przedszkole.

§ 20

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez Dyrektora.
2. Ramowy rozkład dnia, podany do wiadomości rodziców, określa godziny posiłków i zajęć prowadzonych w Przedszkolu oraz czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierza się opiekę nad oddziałami, ustalają szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 21

1. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecku w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (wyjścia, wycieczki).
2. W trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc wychowawcza oraz – w miarę możliwości - rodzice, w stosunku jedna osoba dorosła na 10 dzieci.

3. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym, a sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci.

§ 22

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodziców bądź inne osoby pełnoletnie, upoważnione pisemnie przez rodziców.
2. Dziecko może być odbierane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
3. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z Przedszkola przez upoważnioną osobę.
4. Dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola od godziny 7.30.
5. Późniejsze przyprowadzenie dziecka do Przedszkola (w trakcie lub poza czasem przeznaczonym w ramowym planie dnia na realizację podstawy programowej) lub nieobecność w danym dniu, powinny być zgłoszone wcześniej osobiście bądź telefonicznie.
6. Odbieranie dzieci z Przedszkola trwa do godziny 17.00.

§ 23

Dziecko może być skreślone z listy wychowanków Przedszkola w następujących przypadkach:

1. Nieuiszczenie opłat za okres jednego miesiąca lub nieterminowego wnoszenia opłat przez rodziców.
2. Na podstawie pisemnego wniosku rodziców (opiekunów prawnych).
3. Gdy dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków Przedszkola lub nauczycieli.
4. Po całomiesięcznej nieusprawiedliwionej i wcześniej niezgłoszonej nieobecności dziecka.
5. Gdy rodzice zataili ważne informacje o dziecku, które uniemożliwiają jego pobyt w Przedszkolu.

§ 24

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających odpowiednie przygotowanie pedagogiczne oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy i odbywania praktyk przez studentów studiów pedagogicznych.
3. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych w Przedszkolu określają umowy zawarte z pracownikami Przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.

ROZDZIAŁ V**PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOŁA****§ 25**

1. Prawa i obowiązki nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu określają przepisy Prawa Pracy.
2. Nauczyciele mają prawo do:
 - a) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, za zgodą Dyrektora,
 - b) decydowania o środkach dydaktycznych i metodach pracy, zgodnie z pedagogiką Marii Montessori,
 - c) do uzyskiwania stopni awansu zawodowego,
 - d) do uczestniczenia w warsztatach, szkoleniach, projektach i konferencjach organizowanych przez ośrodki doskonalące warsztat pracy.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - a) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów prawnych) do znajomości zadań, wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju szczególnie w ramach indywidualnych konsultacji nauczycieli z rodzicami (opiekunami prawnymi);
 - b) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej;
 - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - d) przeprowadzania w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - e) przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 6-letnich.
 - f) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, logopedyczną, opiekę zdrowotną i inną;
 - g) udział w spotkaniach z rodzicami (prawnymi opiekunami), odbywającymi się w miarę potrzeb.
4. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje Przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
 - a) respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka wobec każdego dziecka bez jakiegokolwiek dyskryminacji;

- b) tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć dzieci zasad warunkujących jego bezpieczeństwo,
- c) wychowywać dzieci w duchu tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej, poszanowania pracy i wytworów pracy,
- d) organizować współpracę z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
- e) zorganizować i przeprowadzić zajęcia koleżeńskie zgodnie z rocznym planem pracy,
- f) organizować i prowadzić proces opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczny w oparciu o podstawę programową,
- h) wzbogacać bazę materialną przedszkola w nowe, własnoręcznie wykonane pomoce dydaktyczne,
- i) prowadzić dokumentację pedagogiczną zgodnie z przepisami,
- j) dążyć do rozwoju własnej osobowości przez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej, poprzez uczestnictwo w formach proponowanych przez placówki doskonalenia nauczycieli i podejmowaniu studiów,
- k) efektywnie wykorzystywać czas z dziećmi,
- l) przestrzegać tajemnicy służbowej,
- m) dbać o dobre imię wykonywanego zawodu i Przedszkola poprzez nienaganną postawę etyczno-moralną,
- n) tworzyć lub współtworzyć narzędzia badawcze będące miernikiem pracy własnej i pracy przedszkola,
- o) wykonywać czynności dodatkowe wynikające z zadań statutowych i związane z przygotowaniem się do zajęć z dziećmi.

5. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały czas ich pobytu w Przedszkolu, w tym w czasie uczestniczenia dzieci w imprezach (zabawach) organizowanych przez Przedszkole poza jego terenem oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

§ 26

Prawa i obowiązki pracowników obsługi oraz zasady ich zatrudniania określa osoba prowadząca, zgodnie z powszechnymi przepisami prawa pracy.

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW I ICH RODZICÓW

§27

1. Do Przedszkola są przyjmowane dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

2. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego;
- 2) warunków zapewniających bezpieczeństwo;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 5) poszanowania jego godności osobistej;
- 6) pełnej akceptacji jego osoby;
- 7) poszanowania jego własności;
- 8) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 10) pomocy w przypadku trudności rozwojowych;
- 11) wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
 - akceptacji takim jakim jest;
 - spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
 - zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - wypoczynku jeśli jest zmęczony.

3. Wychowanek Przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Przedszkola na miarę własnych możliwości;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników Przedszkola;
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
- 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w Przedszkolu.

§28

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu oraz warunków umowy pomiędzy nimi a Dyrektorem Przedszkola;
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
- 3) przyprawianie i odbieranie dziecka zgodnie z deklaracją dotyczącą czasu pobytu dziecka w Przedszkolu lub upoważnienie osoby (za okazaniem dokumentu tożsamości), która zapewni dziecku pełne bezpieczeństwo w drodze do i z Przedszkola;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
- 5) niezwłoczne informowanie o przyczynach i przewidywanym okresie nieobecności dziecka w Przedszkolu, a także powiadamianie o chorobach zakaźnych i zatruciach pokarmowych.

§29

1. Do Przedszkola przyjmowane są tylko dzieci zdrowe (nie wykazujące cech złego samopoczucia, ostrego zakażenia dróg oddechowych, podwyższonej temperatury i innych chorób mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia dziecka i innych wychowanków).

2. W Przedszkolu nie podaje się dzieciom lekarstw, a w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych rodzice będą natychmiast powiadomieni i proszeni o odbiór dziecka z Przedszkola.

§30

Rodzice mają prawo do:

- 1) bieżącej, rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
- 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 3) przekazywania nauczycielowi, wicedyrektorowi ds. pedagogicznych lub dyrektorowi wszelkich uwag i wniosków dotyczących pracy Przedszkola;
- 4) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości);
- 5) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy.

**ROZDZIAŁ VII
FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA****§ 31**

Koszty działalności Przedszkola pokrywane są:

1. Z opłat za usługi świadczone przez Przedszkole.
2. Jednorazowego wpisowego wpłacanego po zakwalifikowaniu dziecka nowo przyjętego do Przedszkola, niepodlegającego zwrotowi w przypadku rezygnacji z Przedszkola.
3. Z dotacji budżetu Miasta Częstochowy, udzielanych według obowiązujących przepisów.
4. Ze środków przekazywanych oraz pozyskanych przez osobę prowadzącą Przedszkole.
5. Z darowizn, odpisów podatkowych, zapisów spadkowych, projektów, subwencji, dotacji instytucji innych niż Urząd Miasta.

§ 32

Dopuszcza się pozyskiwanie środków finansowych na zakup materiałów i środków dydaktycznych ze sprzedaży fantów, losów, a także rękodzieła wychowanków, rodziców i pracowników Przedszkola, przy okazji organizacji kiermaszów przedsięwziętych i festynów przedszkolnych.

§ 33

Zasady odpłatności za usługi świadczone przez Przedszkole określa osoba prowadząca, w szczególności z uwzględnieniem następujących zasad:

1. Koszty posiłków w pełni pokrywają Rodzice bądź opiekunowie prawni dziecka.
2. Odpłatność za usługi świadczone przez Przedszkole obejmuje w szczególności koszty związane z opieką i wychowaniem dziecka w Przedszkolu:
 - a) nauczaniem zgodnie z pedagogiką Montessori,
 - b) opieką logopedyczną i psychologiczno – pedagogiczną,
 - c) zajęciami dodatkowymi: rytmicznymi, zajęciami plastycznymi, muzycznymi, religią, gimnastyką.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 34

1. Uchwalenie nowego Statutu lub zmiana niniejszego Statutu, jak też decyzja o likwidacji Przedszkola, należą do kompetencji osoby prowadzącej Przedszkole.
2. Wszelkie zmiany w Statucie wymagają formy pisemnej i podania do wiadomości pracownikom nie później niż na trzy dni przed wejściem w życie.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
5. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
6. Statut wchodzi w życie z dniem **30.08.2019r.**