

---

# Statut Przedszkola Akademia Edukacji Montessori „Małpi Gaj”

---

## §1 Postanowienia Ogólne

1. Statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki zwanej poniżej Przedszkolem, którego nazwa brzmi: Akademia Edukacji Montessori „Małpi Gaj”.
2. Przedszkole jest prowadzone pod adresem: ul. Madziarska 1, 61-615 Poznań.
3. Organem Prowadzącym Przedszkole jest Akademia Edukacji Montessori sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, przy ul. Madziarskiej 1, 61-615 Poznań, REGON: 36526174600000, NIP: 9721266187.
4. Dyrektorem Przedszkola jest Monika Hellmann.
5. Przedszkole działa w szczególności na podstawie:
  - a. Ustawy z dnia 10 maja 2018 Prawo oświatowe (tekst jednolity –Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późniejszymi zmianami) oraz aktów wykonawczych, wydanych na jej podstawie.
  - b. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 Kodeksu pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 917 z późniejszymi zmianami) oraz aktów wykonawczych, wydanych na jej podstawie.
  - c. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity – Dz.U. 2018 poz. 967) w zakresie dotyczącym placówek niepublicznych,
  - d. Załącznika nr 1 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół. (Dz. U. poz. 977 z późniejszymi zmianami)
  - e. Niniejszego Statutu oraz zawieranych z Rodzicami umów.
6. Ilekroć mowa w Statucie o Rodzicach dziecka, rozumie się przez to także Opiekunów prawnych dziecka.

## §2 Prawa i obowiązki dziecka

1. Przedszkole z właściwą troską szanuje i przestrzega wszystkich praw dzieci, w szczególności praw zapisanych w Konwencji Praw Dziecka.
2. W Przedszkolu bezwzględnie zakazane jest stosowanie jakichkolwiek kar cielesnych wobec Dzieci, jak też jakiegokolwiek przemocy fizycznej i psychicznej.
3. Dziecko ma w szczególności prawo do:
  - a. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - b. szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - c. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,

- d. poszanowania jego godności osobistej, swobody myśli, sumienia i wyznania oraz własności,
  - e. opieki i ochrony sprawowanej przez dwóch opiekunów w grupie,
  - f. akceptacji jego osoby,
  - g. udziału w zajęciach zorganizowanych z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia,
  - h. przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze,
  - i. sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
  - j. pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych,
  - k. szacunku i prawa do indywidualnego tempa rozwoju,
  - l. wyrażania swoich potrzeb,
  - m. otrzymania pomocy od nauczyciela w sytuacjach trudnych dla niego,
  - n. zabawy i wyboru towarzyszy zabaw.
4. Do obowiązków dziecka należy:
- a. stosowanie się do poleceń Nauczycieli,
  - b. dbania o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz kolegów,
  - c. traktowanie z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno rówieśników, jak i dorosłych,
  - d. szanowanie własności innych osób i wspólnego mienia Przedszkola,
  - e. aktywny udział w zajęciach,
  - f. zbierania zabawek i odkładania ich na miejsce,
  - g. postępowanie zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
  - h. utrzymywanie porządku wokół siebie;
  - i. niesienie pomocy rówieśnikom i młodszym kolegom;
  - j. szanowanie godności i wolności drugiego człowieka;
  - k. informowanie Nauczyciela o zagrożeniach w najbliższym otoczeniu
5. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
- a. ustną pochwałą nauczyciela;
  - b. pochwałą do rodziców;
  - c. pochwałą Dyrektora przedszkola.
6. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
- a. ustną uwagą nauczyciela;
  - b. odsunięciem od zabawy na krótki czas;
  - c. odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
  - d. czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.

### **§3 Cele i zadania Przedszkola**

1. Celem Przedszkola jest:

- a. pomoc dzieciom w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji poprzez naukę metodą M. Montessori,
- b. umożliwienie dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń,
- c. kształtowanie w dzieciach otwartości, komunikatywności, umiejętności rozwiązywania problemów i radzenia sobie z porażkami,
- d. przygotowanie dzieci do podjęcia nauki na wyższych szczeblach edukacji,
- e. realizacja pozostałych celów, wynikających z przepisów prawa powszechnego, w szczególności poprzez realizację podstawy programowej MEN.

2. Przedszkole realizuje powyższe cele oraz zadania poprzez:

- a. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa oraz stworzenie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce zgodnie z założeniami M. Montessori,
- b. Kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym otoczeniu dziecka: przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
- c. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- d. Rozbudowie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
- e. Rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej,
- f. Zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, zachęcanie do aktywnego uczestnictwa w grach i zabawach ruchowych i gimnastycznych, kształtowanie postaw prozdrowotnych,
- g. Rozwój mowy i logicznego myślenia obejmujący uwrażliwienie na piękno mowy ojczystej, w tym zajęcia stymulacji językowej (literatura i sztuka), gry i zabawy dydaktyczne, rebusy, łamigłówki, zgadywanki,
- h. Przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole poprzez dbałość o wszechstronny, harmonijny rozwój dzieci we wszystkich sferach rozwojowych (rozwój mowy, rozwój emocjonalny, intelektualny, ruchowy i poznawczy) na miarę indywidualnych możliwości każdego dziecka,
- i. Dostarczanie wielozmysłowych bodźców rozwojowych, poprzez odpowiednie pomoce edukacyjne, literaturę dziecięcą, dopasowanie metody pracy z dzieckiem, nakierowanie na samodzielne dochodzenie do wiedzy, wykorzystanie potencjału edukacyjnego, znajdującego się w otaczającym środowisku lokalnym, przyrodniczym, społecznym,
- j. Rozwijanie samodzielności i kreatywności dzieci i umiejętności współpracy w grupie poprzez określanie i przestrzeganie zasad wspólnej pracy i zabawy, szanowanie zdania innych, docenianie działań podejmowanych samodzielnie przez dzieci,
- k. Stwarzanie w grupie atmosfery opartej na zaufaniu, wsparciu dzieci w działaniu, rozumieniu ich indywidualnych potrzeb i możliwości,

- l. Dbłość o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez prawidłowe żywienie, dbanie o czystość i higienę osobistą, promowanie zdrowego trybu życia, kształtowanie u dzieci, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania porządku,
  - m. Zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania dzieci w placówce,
  - n. Współpraca z rodzicami, opiekunami i środowiskiem lokalnym poprzez utrzymywanie współpracy z Rodzicami w formach, o których mowa poniżej,
  - o. Rozwijanie świadomości ekologicznej, pojmowanej jako bliski kontakt i harmonia z naturą oraz z samym sobą, obejmujące życie zgodne z rytmem przyrody, akcentowanie konieczności dbałości o środowisko naturalne, wpajanie dzieciom nawyku segregowania odpadów, oszczędzania światła, prądu i wody, uczestnictwo w dniu sprzątnięcia świata, konkursach promujących ekologię i ochronę środowiska.
  - p. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - q. W przypadku dziecka niepełnosprawnego zorganizowanie mu odpowiedniej opieki, przy szczególnym uwzględnieniu jego indywidualnych potrzeb, stopnia niepełnosprawności oraz zaleceń prowadzących go specjalistów.
3. Przedszkole udziela dzieciom tego potrzebującym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych 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.
  4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści (logopeda).

#### **§4 Organizacja przedszkola**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział podzielony na grupy, obejmujące dzieci w wieku określonym ustawą, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Do Przedszkola może uczęszczać maksymalnie 25 dzieci.
3. Do realizacji celów i zadań Przedszkole posiada:
  - a. Salę do zajęć, zabaw i odpoczynku dla grupy,
  - b. Łazienkę,
  - c. Szatnię,
  - d. Kuchnię do przygotowywania posiłków zgodną z założeniami Sanepidu,
  - e. Plac zabaw.

#### **§5 Godziny pracy Przedszkola**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok w godz. 7.00 - 17.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz w Wigilii (24.12), Sylwestra (31.12), przerwy wakacyjnej oraz innych przerw wyznaczonych i ogłoszonych wcześniej przez Dyrektora Przedszkola.
2. Dzienny wymiar zajęć z podstawy programowej wynosi powyżej 5 godzin, dostosowany do wieku i możliwości rozwojowych dzieci, dotyczy to także zajęć dodatkowych.

## **§6 Organizacja pracy, opieki i żywienia w Przedszkolu**

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli Marii Montessori z ukierunkowaniem na rozwój zdolności artystycznych dzieci
2. Czas prowadzonych w Przedszkolu podstawowych zajęć edukacyjnych wynosi 60 minut.
3. Czas prowadzonych w Przedszkolu dodatkowych zajęć edukacyjnych wynosi:
  - a. z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – do 15 minut;
  - b. z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – do 30 minut.
4. Przedszkole nie prowadzi opieki medycznej. Odpowiedzialność za wykonanie w odpowiednim terminie wszelkich zabiegów i procesów medycznych związanych ze zdrowiem dzieci między innymi szczepień ochronnych spoczywa na rodzicach (opiekunach).
5. W Przedszkolu nie są podawane dzieciom żadne lekarstwa, poza przypadkiem, kiedy dziecko cierpi na chorobę przewlekłą, a lekarz opiekujący się dzieckiem oraz rodzice dziecka wyrażą na to pisemną zgodę zawierającą szczegółową informację o dawkowaniu lekarstwa.
6. Przedszkole zapewnia własne wyżywienie.

## **§7 Zapisy do Przedszkola**

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci wieku od dwóch i pół roku do siedmiu lat.
2. Nabór do Przedszkola odbywa się przez cały rok, w zależności od wolnych miejsc, według kolejności zgłoszenia.
3. Przedszkole prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. Podstawą zgłoszenia dziecka do Przedszkola jest wypełnienie Karty Zgłoszenia Dziecka, zawarcie z Przedszkolem umowy, wpłata wpisowego oraz spełnienie pozostałych warunków przewidzianych w umowie.
5. Przedszkole wyposaża dzieci w potrzebne im do wszechstronnego rozwoju pomoce i materiały dydaktyczne oraz edukacyjne.

## **§8 Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola**

1. Przyprowadzenie dzieci do Przedszkola odbywa się w godzinach: 07:00 do 09:00.
2. Odbiór dzieci z Przedszkola odbywa się w godzinach ustalonych w umowie, nie później niż do godziny 17:00.

3. Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców bądź inne osoby, które zostały wskazane przez rodziców w Karcie Zgłoszeniowej Dziecka, bądź po uprzednim osobistym powiadomieniu Przedszkola przez rodziców o zmianie osoby odbierającej.
4. Osoba upoważniona zobowiązana jest okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości, pod rygorem odmowy wydania dziecka i powiadomienia rodziców o zaistniałej sytuacji.
5. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie, której stan będzie wskazywał, iż nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa, w szczególności których stan będzie wskazywał na spożycie alkoholu bądź innych środków psychoaktywnych.
6. Do Przedszkola przyjmowane będą dzieci wyłącznie zdrowe. Jeżeli u dziecka stwierdzony zostanie stan podgorączkowy lub jego samopoczucie będzie wskazywało na stan chorobowy rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z Przedszkola.
7. Przedszkole może żądać okazania zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań wobec dziecka do dalszego uczęszczania do Przedszkola, jeśli przebyło ono chorobę zakaźną lub jego nieobecność przekroczyła 14 dni.
8. Rodzice oddając dziecko pod opiekę Przedszkolną zobowiązani są dostarczyć oraz uzupełniać: buty zmienne, bieliznę i odzież na przebranie. Wszystkie rzeczy osobiste dziecka powinny być opisane imieniem i nazwiskiem dziecka.

### **§9 Bezpieczeństwo, opieka oraz warunki pobytu w Placówce**

1. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dzieciom w czasie ich pobytu.
2. Opiekę nad dzieckiem sprawuje opiekun grupy, odpowiedzialny za bezpieczeństwo swoich podopiecznych.
3. Dyrektor powierza każdą grupę dzieci opiece jednego lub dwóch nauczycieli, w zależności od czasu pracy grupy i grafiku pracy opiekuna.
4. Zapewnienie bezpieczeństwa i sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć oraz w czasie zajęć poza przedszkolem zapewnia się wg poniższych zasad:
  - a. Odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w placówce są Nauczyciele pracujący w danym oddziale oraz nauczyciele specjaliści w czasie prowadzenia zajęć terapeutycznych.
  - b. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
  - c. Podczas pobytu w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie, ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości.
  - d. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę sprawują:
    1. na placu zabaw: dwie osoby dorosłe,
    2. na spacerze: 2-4 osoby dorosłe,
    3. na wycieczce: 4-5 osób dorosłych.
  - e. Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej uwagi lub opieki nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika przedszkola.
  - f. Za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają prowadzący je nauczyciele.

5. W nagłych wypadkach pierwszej pomocy dziecku udziela nauczyciel, lub inna osoba sprawująca opiekę w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
6. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka Nauczyciel informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Placówki.
7. W sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu dziecka wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem Rodziców.

### **§10 Współpraca z Rodzicami**

1. Rodzice i Nauczyciele współpracują ze sobą w celu skutecznego oddziaływania opiekuńczego, edukacyjnego i wychowawczego na dziecko oraz określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Formy współdziałania to:
  - a) zebrania ogólne lub grupowe organizowane co najmniej raz w roku szkolnym;
  - b) spotkania indywidualne Dyrektora, nauczycieli i specjalistów z rodzicami;
  - c) okazjonalne spotkania całej społeczności przedszkolnej, w tym uroczystości przedszkolne;
  - d) dni otwarte, zajęcia adaptacyjne;
  - e) udział w akcjach charytatywnych;
  - f) wspólna organizacja wycieczek i uroczystości przedszkolnych,
  - g) informacje przekazywane drogą mailową lub telefoniczną;
  - h) pogadanki, prelekcje i zajęcia warsztatowe.
3. Informacje, uwagi, prośby związane z pielęgnacją i opieką nad dzieckiem rodzic kieruje do Dyrektora lub Nauczycieli przed zajęciami lub po zajęciach przy odbiorze Dziecka.

### **§11 Prawa i obowiązki Rodziców**

1. Rodzice mają obowiązek:
  - a. przestrzegania zawartej umowy oraz Statutu,
  - b. współpracowania z Nauczycielem,
  - c. informowania o nieobecności dziecka oraz chorobach zakaźnych,
  - d. terminowego uiszczania opłat za pobyt dziecka,
  - e. uczestniczenia w zebraniach lub indywidualnych spotkaniach wg potrzeb,
2. Rodzice mają w szczególności prawo do:
  - a. dostępu do informacji o postępach swojego dziecka oraz o wszelkich sprawach związanych z jego pobytem w Przedszkolu,
  - b. współpracy z nauczycielami i specjalistami w zakresie wsparcia pedagogiczno-psychologicznego,
  - c. aktywnego udziału we wszelkich imprezach organizowanych przez Przedszkole.

## §12 Opłaty

1. Opłaty w Przedszkolu są następujące:
  - a. **Opłata stała (czesne)** - obejmuje koszty prowadzenia Przedszkola i utrzymania miejsca dla dziecka, dlatego jest naliczana także w sytuacji nieobecności dziecka w Przedszkolu, chyba że nieobecność dziecka jest zawiniona przez Przedszkole.
  - b. **Wpisowe** - opłata płatna w momencie podpisania umowy. Jest to opłata celem rezerwacji miejsca w przedszkolu z przeznaczeniem na fundusz rozwoju placówki. Opłata podlega zwrotowi w razie wygaśnięcia umowy z przyczyn zawinionych przez Przedszkole.
  - c. **Opłata za wyżywienie** – według dziennej stawki.
  - d. **Opłata dodatkowa** – za pobyt dziecka po godz. 17:00.
2. Opłaty należy uiszczać z góry za dany miesiąc, przelewem na konto Przedszkola, w terminach i kwotach wynikających z umowy.
3. Stawki opłat oraz szczegółowe zasady rozliczania się ustalane są w umowie.
4. W sytuacji zakazania Organowi Prowadzącemu Przedszkole świadczenia usług przez prawo powszechnie obowiązujące, w szczególności w związku z sytuacją epidemiologiczną, kwota chesnego, ze względu na stałe koszty działalności Przedszkola, ulega za dany miesiąc obniżeniu o kwotę 50,00 zł za każdy tydzień zamknięcia Przedszkola (max. 200 zł/mies.).
5. Punkt poprzedni stosuje się także w sytuacji czasowej, niezawinionej niemożności świadczenia usługi przez Przedszkole z innych powodów, tj. masowej awarii u dostawcy mediów, kataklizmów naturalnych i innych przypadków powszechnie rozumianej siły wyższej.
6. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu powyżej 50% w danym miesiącu opłaty ulegają obniżeniu o kwotę 100,00 zł i podlegają odliczeniu w następnym miesiącu.
7. W przypadku zamknięcia Przedszkola z powodu urlopów personelu opłaty ulegają obniżeniu o kwotę 100,00 zł za każdy tydzień zamknięcia Przedszkola.

## §13 Organy Przedszkola

1. Organami Przedszkola są: Dyrektor Przedszkola i Kierownik Przedszkola.
2. Organy Przedszkola współpracują ze sobą w najlepszym interesie społeczności Przedszkola, zaś spory kompetencyjne rozstrzygają między sobą polubownie, z poszanowaniem zasady domniemania kompetencji Dyrektora.
3. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i jednoosobowo reprezentuje go na zewnątrz.
4. Kierownik Przedszkola jest zastępcą Dyrektora Przedszkola i realizuje jego zadania i obowiązki w ramach kompetencji Dyrektora - na jego polecenie lub pod jego nieobecność.
5. Dyrektor Przedszkola w szczególności:



- a. kieruje sprawami organizacyjnymi, prawnymi, finansowymi, kadrowymi, administracyjnymi oraz pedagogicznymi w Przedszkolu,
  - b. wydaje polecenia służbowe oraz jest właściwy do podejmowania wszelkich spraw Przedszkola, niezastrzeżonych dla innych stanowisk w Przedszkolu,
  - c. kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
  - d. ustala regulamin pracy i strukturę organizacyjną,
  - e. tworzy warunki i atmosferę prawidłowego funkcjonowania przedszkola,
  - f. opracowuje ramowy rozkład dnia pobytu dzieci w przedszkolu;
  - g. dysponuje środkami finansowymi i ponosi za nie odpowiedzialność zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - h. kontroluje pracę personelu przedszkola i dyscyplinę pracy,
  - i. ponosi odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pracy,
  - j. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z rocznym planem, przygotowywanym według potrzeb określonych przez organ prowadzących i dyrektora,
  - k. odpowiada za całość dokumentacji przedszkola,
  - l. stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
  - m. dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego przedstawione przez nauczycieli,
  - n. organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - o. organizuje wczesne wspomaganie dziecka zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - p.
2. Dyrektor Przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pozostałych pracowników. W szczególności:
- a. Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Placówki,
  - b. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom lub innym pracownikom Przedszkola,
  - c. Zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, Przepisów BHP oraz Przepisów Przeciwpożarowych

## **§14 Nauczyciele**

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych

- ich dzieci, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych oraz włączenia ich w działalność Przedszkola.
2. Nauczyciel w Przedszkolu posiada udokumentowane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania zgodne z wymogami określonymi przepisami Ministra Edukacji Narodowej oraz orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania swojej pracy.
  3. Nauczyciel zobowiązany jest do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz z podstawowymi funkcjami Przedszkola, a w szczególności do:
    - a. zapewnienia dziecku stałego bezpieczeństwa w czasie jego pobytu w Przedszkolu poprzez realizację powyższych zasad bezpieczeństwa,
    - b. wspierania każdego wychowanka w jego rozwoju oraz dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego,
    - c. kształcenia i wychowywania dzieci w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
    - d. prowadzenia obserwacji pedagogicznej i dokumentowania jej,
    - e. współpracowania z rodzicami dziecka w sprawach jego wychowania i nauczania, z uwzględnieniem ustawowych praw rodziców,
    - f. współpracy z psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami,
    - g. planowania i prowadzenia swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej, zgodnie z niniejszym statutem oraz ustawą Prawo oświatowe.
    - h. opracowywania i realizowania planów pracy i wychowania.
  6. Nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczne zgodnie z założeniami Marii Montessori.
  7. Nauczyciel planuje własny rozwój zawodowy oraz systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe. Dbą o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troszczy się o estetykę pomieszczenia.
  8. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych mu na zajęciach dzieci.
  9. Nauczyciel ma prawo do szacunku od wszystkich osób, współdecydowania o programie nauczania i metodach ich realizacji.

### **§15 Pozostali pracownicy Przedszkola**

1. Podstawowymi zadaniami pozostałych pracowników Przedszkola są:
  - a. dbałość o sprawne działanie urządzeń i infrastruktury Przedszkola,
  - b. utrzymanie ładu i czystości w budynku Przedszkola i jego otoczeniu,
  - c. dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków Przedszkola,
  - d. wydawanie posiłków dzieciom,
  - e. współpraca z Nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
  - f. rzetelne wykonywanie pozostałych zadań, nałożonych na pracownika w umowie i regulaminie pracy.
2. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez wolontariuszy, stowarzyszenia i inne organizacje, których statutowym celem

jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie i rozszerzenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.

### **§16 Warunki skreślenia dziecka z listy wychowanków Przedszkola**

1. Skreślenie z listy wychowanków następuje z chwilą wygaśnięcia umowy w wyniku upływu okresu, na jaki została zawarta lub jej rozwiązania za porozumieniem albo w wyniku jej wypowiedzenia.
2. Warunki wypowiedzenia umowy zawarte są w umowie.
3. Przedszkole może wypowiedzieć umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku:
  - a. nieuiszczenia w terminie należnych opłat, pomimo wezwania Rodzica do ich zapłaty w dodatkowym, siedmiodniowym terminie wraz z ostrzeżeniem o zamiarze wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym,
  - b. w razie stwierdzenia, że Rodzic podał nieprawdziwe dane przy zawarciu umowy lub zataił albo podał kiedykolwiek nieprawdziwe informacje o stanie zdrowia dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i na bezpieczeństwo dziecka oraz innych dzieci w placówce,
  - c. utrzymującego się zachowania dziecka w Przedszkolu, uniemożliwiającego jego pobyt, pomimo poinformowania Rodzica o tym fakcie wraz z dodatkowym, odpowiednim terminem na konieczną zmianę tego zachowania,
  - d. dalszego naruszania postanowień Statutu lub umowy, pomimo wezwania do zaprzestania naruszeń w dodatkowym, siedmiodniowym terminie. Wezwanie zawiera opis naruszenia.
  - e. nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej ponad 15 dni kalendarzowych bez powiadomienia Przedszkola o tym fakcie i bez skontaktowania się personelem mimo wezwania.

### **§17 Postanowienia końcowe**

1. Działalność Przedszkola finansowana jest:
  - a. przez rodziców w formie opłaty wpisowej oraz co miesięcznych opłat za przedszkole,
  - b. z dotacji Miasta Poznania przyznawanych Przez Miasto Poznań,
  - c. środków przeznaczonych na działalność Przedszkola przez Organ Prowadzący.
2. Statut Przedszkola obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola - dzieci, nauczycieli, pracowników i rodziców.
3. Statut nadaje i dokonuje w nim zmian Organ Prowadzący Przedszkole: Akademia Edukacji Montessori sp. z o.o.

4. O zmianach w Statucie oraz o terminie wejścia ich w życie Przedszkole informuje w swojej siedzibie na tablicy informacyjnej, na swoim oficjalnym profilu w portalu Facebook.com oraz na oficjalnej stronie internetowej [www.malpigaj.edu.pl](http://www.malpigaj.edu.pl).
5. Zmiany Statutu wchodzi w życie od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu zmian, z zachowaniem 14 dniowego okresu vacatio legis. W tym czasie Rodzice dziecka mogą sprzeciwić się zmianom Statutu poprzez wypowiedzenie umowy z Przedszkolem – wówczas umowa obowiązuje do dnia wejścia w życie nowych zmian Statutu.