

**STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA MONTESSORI AVALON Z ODDZIAŁAMI
INTEGRACYJNYMI W KRAKOWIE**

Podstawa prawna

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001 Nr 61 poz. 624 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) z późn. zm.)
3. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 i 527)

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Niepubliczne Przedszkole Montessori Avalon.
2. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach dopuszcza się możliwość podawania numeru NIP, REGON, numerów telefonów.
3. Osobą prawną prowadzącą przedszkole jest AVALON Development S.A. w Krakowie, ul. Krasowa 12/1.
4. Adres przedszkola: ul. Sodowa 42, 30-376 Kraków
5. Przedszkole jest placówką niepubliczną działającą w ramach obowiązującego prawa oświatowego i niniejszego Statutu.
6. Przedszkole realizuje płatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego
7. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty

Rozdział II

Cele i zadania Przedszkola

§2

1. Przedszkole realizuje odpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego
2. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dóbr treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w Przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
- 13) kreowanie, wspólne z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w Przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) indywidualizacja procesu nauczania i wychowania przy wykorzystaniu założeń pedagogiki Montessori, a w szczególności przy zastosowaniu specjalnie opracowanych pomocy dydaktycznych, tzw. materiału rozwojowego Montessori.

3. Przedszkole wspiera gotowość dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

4. Przedszkole obejmuje opieką dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Przedszkole w działaniach wychowawczo – dydaktycznych wykorzystuje elementy pedagogiki Marii Montessori, programy własne, plany pracy, innowacje i elementy wybranych metod pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

Rozdział III

Zadania związane z opieką i bezpieczeństwem dzieci w Przedszkolu

§3

1. Każda grupa powierzona jest opiece nauczyciela.
2. W każdej grupie może być zatrudniona pomoc wychowawcza, która współdziała z nauczycielem w zakresie opieki nad dziećmi.
3. Podczas pobytu dzieci poza budynkiem przedszkola, zabawy i zajęcia odbywają się na wyznaczonych terenach i z bezpiecznym sprzętem, dostosowanym do ich potrzeb i możliwości.
4. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dzieciom w czasie ich pobytu na terenie placówki oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery i wycieczki).
5. W czasie wycieczek poza terenem Przedszkola, dzieciom zapewnia się opiekę, dostosowując liczbę opiekunów do wieku dzieci, stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia, pogody oraz specyfiki zajęć, starając się zachować liczbę opiekunów w stosunku 1 osoba dorosła na 10 dzieci
6. Każda wycieczka i wyjście poza teren Przedszkola jest wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Organem Prowadzącym.
7. Rodzice dzieci są poinformowani o wycieczce co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
8. W Przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka jakichkolwiek zabiegów lekarskich oraz podawać

farmaceutyków. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem Rodziców.

9. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków na koszt Rodziców/Opiekunów prawnych i za ich zgodą.

§4

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola

- 1) Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do osobistego przyprowadzania dziecka do przedszkola i odbierania dziecka z przedszkola,
- 2) Rodzice/prawni opiekunowie powinni przyprowadzić je do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela,
- 3) Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka z Przedszkola przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną przez Rodziców/Opiekunów prawnych na piśmie (upoważnienia pozostają w dokumentacji Przedszkola),
- 4) Dzieci do Przedszkola należy przyprowadzać zdrowe,
- 5) Rodzice zobowiązani są do punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola.

Rozdział IV

Organy przedszkola

§5

1. Organami Przedszkola są:

- 1) Zarząd Avalon Development S.A.,
- 2) Rada Pedagogiczna.

§6

1. Nauczyciel wiodący przedszkola jest powoływany i odwoływany przez Zarząd Spółki Avalon Development S.A. będący organem prowadzącym Przedszkole.

2. Zarząd Avalon Development S.A. kieruje bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz, a w szczególności:

- 1) zawiera i podpisuje z Rodzicami Umowę o wpis do Przedszkola
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny
- 3) przyjmuje dzieci do Przedszkola oraz skreśla ich z listy w oparciu o §19 Statutu
- 4) tworzy właściwą atmosferę pracy
- 5) zapewnia wszystkim pracownikom i wychowankom odpowiednie warunki bezpieczeństwa higieny pracy
- 6) zapewnia właściwą organizację pracy Przedszkola
- 7) organizuje współpracę z rodzicami, środowiskiem,

3. Zarząd Avalon Development S.A. decyduje o sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
- 3) opiniuje i organizuje zewnętrzne formy doskonalenia nauczycieli,
- 4) rozstrzygania sporów pomiędzy nauczycielami, nauczycielami a innymi pracownikami Przedszkola, innymi pracownikami Przedszkola, a osobami z zewnątrz, w szczególności

Rodzicami/Opiekunami prawnymi dzieci uczęszczających do Przedszkola, na ustną prośbę zainteresowanych stron lub w wyniku poczynionych informacji.

§7

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem Przedszkola, realizującym zadania wynikające ze Statutu.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Członek Zarządu Avalon Development S.A. dr hab. inż. Stanisław Wilk - emerytowany nauczyciel akademicki.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w miarę bieżących potrzeb.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i są protokołowane.
7. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady.
8. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - 1) współpraca przy opracowywaniu programu Przedszkola,
 - 2) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola,
 - 3) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w Przedszkolu,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków.

§8

1. Między organami Przedszkola ustala się następujący tryb rozwiązywania sporów:
 - 1) Zarząd Avalon Development S.A. i nauczyciele (Rada Pedagogiczna) powinni dążyć do polubownego załatwienia sporów w toku:
 - indywidualnych rozmów,
 - nadzwyczajnego posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołanej na wniosek Organu Prowadzącego,
 - mediacji z udziałem Organu Prowadzącego.
 - 2) Nauczyciele – rodzice powinni dążyć do polubownego załatwienia sporu w toku:
 - indywidualnej rozmowy: nauczyciel z rodzicami,
 - indywidualnej rozmowy: nauczyciel z rodzicami z udziałem Zarządu Avalon Development S.A.,
 - zebrania z rodzicami na wniosek rodziców 2 razy w roku.

Rozdział V

Organizacja działalności Przedszkola

§9

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacyjny Niepublicznego Przedszkola Montessori Avalon z Oddziałami Integracyjnymi.
2. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się:
 - 1) czas pracy Przedszkola,

- 2) ogólną liczbę dzieci z podziałem na grupy,
 - 3) liczbę pracowników i kwalifikacje nauczycieli.
3. Ponadto dokumentacja działalności Przedszkola dotycząca procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego obejmuje roczny plan pracy, miesięczne plany pracy, dzienniki zajęć, kartę obserwacji dziecka

§10

1. Przedszkole prowadzi zajęcia dla dzieci w wieku przedszkolnym od 3 do 7 roku życia, a dla dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym do 9 roku życia.
2. W szczególnych uzasadnionych przypadkach można przyjąć do Przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Liczba dzieci w grupie mieszanej wiekowo wynosi około 25, w grupie 1/5 mogą stanowić dzieci z orzeczeniami o kształceniu specjalnym.
4. Przedszkole przewiduje docelowo funkcjonowanie dwóch grup.
5. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje Zarząd Development S.A na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej.

§11

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem 2 tygodniowej przerwy wakacyjnej, tygodniowej przerwy feryjnej, dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych zapisanych w Umowie.
2. Przedszkole jest czynne codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 17.30.
3. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia (na jego podstawie nauczyciel określa dla grupy szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci).

§12

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz programy wychowania przedszkolnego.
2. Realizacja podstawy programowej odbywa się w trakcie całego dnia pracy Przedszkola z uwzględnieniem ramowego harmonogramu dnia.
3. W Przedszkolu są prowadzone zajęcia dodatkowe opłacane przez Rodziców.
4. Czas trwania zajęć dodatkowych, powinien być dostosowany przez nauczycieli – specjalistów prowadzących te zajęcia do możliwości rozwojowych dzieci. W tym zajęcia nie powinny być krótsze niż: z dziećmi w wieku 2,5-4 lat - około 15 minut, z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

§13

1. Przedszkole zapewnia możliwość spożycia śniadania, obiadu i podwieczorku dostarczonych przez firmę cateringową, zapewnia napoje w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu.
 - 1) Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
 - 2) Dzienna stawka żywieniowa dziecka ustalana jest przez Zarząd jednostki prowadzącej Przedszkole.

§14

1. Przedszkole może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. W tym celu nauczyciel wiodący Przedszkola powołuje zespół w skład, którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do

pracy z małymi dziećmi o zaburzonej psychoruchowej (pedagog, psycholog, logopeda, inni specjaliści w zależności od potrzeb). Koordynacją pracy zespołu zajmuje się nauczyciel wiodący.

2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka.
- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej - w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do potrzeb.
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania jego postępów.
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny.

3. W celu realizacji zadań w/w zespołu zapewnione są środki dydaktyczne i sprzęt niezbędny do prowadzenia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, a w szczególności materiał rozwojowy Montessori. Działania zespołu są odpowiednio udokumentowane.

4. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju organizuje się w wymiarze 4-8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.

5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

6. W przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§15

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

§16

1. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu wychowanków. Naczelną zasadą jego pracy jest dobro dziecka i respektowanie jego praw.
2. Nauczyciel Przedszkola zobowiązany jest do:
 - 1) tworzenia warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań

- 2) sumiennego planowania, prowadzenia i dokumentowania, w oparciu o program wychowania, ramowy program dnia i plan pracy Przedszkola, własnej pracy wychowawczo-dydaktycznej.
- 3) prowadzenia analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej.
- 4) współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
- 5) ścisłego współdziałania z rodzicami (opiekunami) dziecka w sprawach wychowania i nauczania, z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów) do znajomości zadań wynikających z programu wychowania w Przedszkolu i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
- 6) indywidualnych konsultacji z rodzicami.
- 7) dbałości o mienie Przedszkola.
- 8) sporządzania pomocy możliwych do wykonania w Przedszkolu.
- 9) doskonalenia zawodowego i pedagogicznego.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki dziecka

§ 17

1. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - 3) ochrony i poszanowania godności osobistej,
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
 - 5) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 6) akceptacji jego osoby
2. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych
 - 2) uczenie się przestrzegania reguł współżycia w grupie
 - 3) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości

§18

1. Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola, jeśli:
 - 1) Dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie bezpieczeństwa lub zdrowia innych wychowanków.
 - 2) Rodzice (opiekuni prawni) zataili ważne informacje o dziecku, które uniemożliwiają jego pobyt w Przedszkolu.
 - 3) Rodzice (opiekuni prawni) zalegają z opłatą za okres dwóch miesięcy.

Rozdział VIII

Wychowankowie Przedszkola

§ 19

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3 - 7 lat.
2. Do Przedszkola może uczęszczać dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. W szczególnych przypadkach Zarząd Przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określa Regulamin Przedszkola.
 - 1) Nabór odbywa się cały rok lub do zapewnienia miejsc.
 - 2) Pierwszeństwo zapisu ma rodzeństwo oraz dzieci uczęszczające na zajęcia adaptacyjne.
 - 3) Podstawą zapisania dziecka do Przedszkola jest wypełnienie przez rodzica/opiekuna prawnego Karty zapisu i podpisanie umowy o wpis do Przedszkola.

Rozdział IX

Finansowanie Przedszkola

§ 20

1. Opłaty rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Dotacje z Urzędu Miasta Kraków w wysokości określonej przepisami ustawy o systemie oświaty.
3. Darowizny na rzecz Przedszkola.
4. Środki pozyskane z programów i funduszy celowych, pozyskanych przez Przedszkole lub organ prowadzący na rzecz Przedszkola.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 21

1. Dla zapewnienia znajomości treści niniejszego dokumentu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - umieszczenie organizacji wychowania przedszkolnego na tablicy informacyjnej przedszkola,
 - udostępnianie dokumentu przez Zarząd placówki zainteresowanym.
2. Zarząd może dokonać zmian w niniejszym dokumencie w związku z potrzebami organizacyjnymi lub zmianą przepisów.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2018r.

Osoba prawną prowadząca Niepubliczne Przedszkole Montessori Avalon z Oddziałami Integracyjnymi

Avalon Development S.A.
ul. Krasowa 12/1
30-376 Kraków

Prezes Zarządu – Dariusz Rymar

Członek Zarządu – Stanisław Wilk
