

**STATUT  
NIEPUBLICZNEGO INTEGRACYJNEGO PRZEDSZKOLA  
MONTESSORI**

ul. Mydlnicka 5  
30-120 Kraków

Osoba prowadząca:  
Fundacja Casa dei Bamini  
Ul. Juliusza Lea 202A  
30-133 Kraków  
KRS: 0000675694

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Nazwa przedszkola brzmi: Niepubliczne Integracyjne Przedszkole Montessori, (zwane dalej Przedszkolem).
2. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach dopuszcza się możliwość podawania numeru NIP, REGON, numerów telefonu.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Fundacja Casa Dei Bambini z siedzibą w Krakowie przy ul. Juliusza Lea 202a, 30-133 Kraków, wpisaną do rejestru fundacji, przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa Śródmieścia w Krakowie Wydział XI Gospodarczy KRS pod numerem KRS 0000675694, NIP: 6772419185, REGON:376148712
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
5. Siedziba przedszkola: ul. Mydlnicka 5, 30-120 Kraków.
6. Nadzór organizacyjny i finansowy sprawuje Zarząd Fundacji Casa dei Bambini,
7. Przedszkole jest placówką niepubliczną, działającą w oparciu o obowiązujące prawo oświatowe i Statut.
8. Przedszkole realizuje odpłatne nauczanie i wychowanie, wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy wychowania przedszkolnego.
9. Pojęcia i skróty używane w niniejszym dokumencie:
  - 1) dyrektor – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznego Integracyjnego Przedszkola Montessori;
  - 2) nauczyciele – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Niepublicznym Integracyjnym Przedszkolu Montessori;
  - 3) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 4) oddział – należy przez to rozumieć grupę przedszkolną, mieszaną wiekowo, w której mogą przebywać dzieci z kilku roczników, zgodnie z zasadami pedagogiki Montessori;
  - 5) osobie prowadzącej – należy przez to rozumieć Fundację Casa dei Bambini;
  - 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

## Rozdział II

### Cele i zadania przedszkola

#### §2

1. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna, a w efekcie osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań przedszkola należy:
  - 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, dobór 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) Przygotowywanie 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, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, 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) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
  - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Zadania przedszkole realizuje poprzez:
- 1) indywidualizację procesu nauczania i wychowania przy wykorzystaniu założeń pedagogiki Montessori, a w szczególności przy zastosowaniu specjalnie opracowanych pomocy dydaktycznych, tzw. materiału rozwojowego Montessori;
  - 2) Wspieranie gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej i przeprowadzanie diagnozy dzieci objętych obowiązkiem przygotowania do szkoły, przygotowywanie pisemnej informacji dla rodziców o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
  - 3) Wspólne przebywanie w oddziałach mieszanych wiekowo dzieci zdrowych i dzieci z różnorodnymi deficytami rozwojowymi, posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, pod opieką przygotowanych odpowiednio nauczycieli i w przygotowanym dla nich otoczeniu.

### §3

1. Przedszkole zapewnia wszystkim dzieciom zapisanym do przedszkola pomoc psychologiczno-pedagogiczną, realizowaną poprzez pracę zespołu specjalistów powołanego przez dyrektora przedszkola i we współpracy z specjalistycznymi poradniami psychologiczno - pedagogicznymi. Ma ona na celu wspomaganie rozwoju dziecka, szczególnie wyrównywanie i korygowanie deficytów rozwojowych.
2. W skład ww. zespołu wchodzi specjalści, tj. pedagog specjalny, logopeda, psycholog, terapeuta integracji sensorycznej i inni w zależności od potrzeb i możliwości placówki. Badania psychologiczne dziecka mogą być prowadzone tylko za zgodą rodziców.
3. Przedszkole propaguje monachijski model wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, tj. kompleksową pracę specjalistów zajmujących się rozwojem dziecka, w tym wielospecjalistyczne doksztalcenie zatrudnionego personelu.
4. Przedszkole obejmuje szczególną opieką dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, uwzględniając rodzaj ich niepełnosprawności, powołując specjalistyczny zespół, który opracowuje indywidualny program terapii i zapewnia realizację zajęć wspomagających rozwój przez pracę specjalistów, zgodnie z zaleceniami z poradni psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć indywidualnych lub w małych grupach.
5. Przedszkole w działaniach wychowawczo – dydaktycznych wykorzystuje pedagogikę Marii Montessori, w tym specjalistyczny zestaw materiałów rozwojowych dla wspierania umiejętności z zakresu ćwiczeń dnia codziennego, kształcenia zmysłów, wspierania rozwoju językowego i umiejętności matematycznych, a także programy własne, plany pracy, innowacje i elementy wybranych metod pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana dla wszystkich dzieci, u których zostaną zauważone potrzeby rozwojowe w trakcie planowej obserwacji dokonywanej w procesie rekrutacji dzieci i/lub w trakcie pobytu dzieci w przedszkolu.
7. Praca specjalistów jest planowa, oparta o program działań, który podlega ewaluacji i ocenie efektów działań, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi udzielania specjalistycznej pomocy dzieciom z deficytami rozwojowymi na terenie przedszkola.

## **Rozdział III**

### **Organy przedszkola**

#### **§6**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor Przedszkola;
  - 2) Rada Pedagogiczna.

#### **§7**

1. Dyrektora Przedszkola wybiera i zatrudnia Zarząd Fundacji - organu prowadzącego Przedszkole.
2. Dyrektor Przedszkola:
  - 1) kieruje działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - 4) realizuje uchwały Zarządu Fundacji dotyczące przedszkola oraz uchwały rady pedagogicznej;
  - 5) tworzy właściwą atmosferę pracy;
  - 6) zapewnia wszystkim pracownikom i wychowankom odpowiednie warunki BHP;
  - 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 8) zapewnia właściwą organizację pracy przedszkola;
  - 9) organizuje współpracę z rodzicami, środowiskiem, pracownikami Fundacji i pozostałymi nauczycielami.
3. Dyrektor Przedszkola występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników w oparciu o roczną opinię pracy do Zarządu Fundacji,
4. Dyrektor Przedszkola może wyznaczyć w porozumieniu z Zarządem Fundacji Wicedyrektora, wybieranego zgodnie z zapisami statutu organu prowadzącego Przedszkole.
5. Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Zarządem Fundacji oraz z Rodzicami wychowanków i pracownikami Fundacji.
6. Dyrektor może zostać odwołany przez Zarząd Fundacji.

## §8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola odpowiedzialnym za realizację statutowych zadań dotyczących wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego - dyrektora przedszkola - za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele Zarządu Fundacji.
5. Zebrania Rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po jego zakończeniu oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku jej zebrania, zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej i Zarządowi Fundacji nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu lub jego zmiany.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rad Pedagogicznych, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników przedszkola lub Fundacji.

## §9

1. W Przedszkolu może być powołana Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców, działająca na rzecz Przedszkola,

współpracującą z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Zarządem Fundacji.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi po dwoje rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola z każdego oddziału, wybranych w trybie głosowania, zwykłą większością głosów, na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku przedszkolnym.
4. Do zadań Rady Rodziców należy:
  - 1) sformułowanie regulaminu działania na pierwszym posiedzeniu rady;
  - 2) zapoznanie się z planami rocznymi Przedszkola;
  - 3) współrealizacja wybranych zadań z planów miesięcznych Przedszkola;
  - 4) przekazywanie organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Przedszkola.
5. Między organami Przedszkola ustala się następujący tryb rozwiązywania sporów w toku:
  - 1) indywidualnych rozmów nauczycieli z rodzicami;
  - 2) rozmów nauczyciela z rodzicami z udziałem Dyrektora Przedszkola;
  - 3) nadzwyczajnego posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołanej na wniosek Dyrektora;
  - 4) mediacji z udziałem organu prowadzącego;
  - 5) zebrania z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź Dyrektora.
6. Spory pomiędzy Dyrektorem i Radą Pedagogiczną rozstrzyga Zarząd Fundacji.



## **Rozdział IV**

### **Organizacja przedszkola**

#### **§10**

1. Niepubliczne Integracyjne Przedszkole Montessori prowadzi zajęcia dla dzieci w wieku przedszkolnym, tj. od 2 lat 6 miesięcy do 6 roku życia, a dla dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym zgodnie z przepisami prawa oświatowego, w myśl koncepcji pedagogiki i pedagogiki leczniczej Montessori.
2. Przedszkole prowadzi grupy w systemie integracyjnym.
3. Liczba dzieci w integracyjnej grupie mieszanej wiekowo wynosi do 25 dzieci. W grupie przedszkolnej najwyżej 1/5 mogą stanowić dzieci z orzeczeniami o kształceniu specjalnym, przy założeniu, że każde z dzieci prezentuje inny rodzaj deficytów.
4. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Dyrektora Przedszkola na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, po odbyciu wszystkich etapów rekrutacji (spotkania z psychologiem, spotkania z nauczycielami w grupie, spotkania z dyrektorem).

#### **§12**

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora Przedszkola programy wychowania przedszkolnego,
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. W przedszkolu są prowadzone zajęcia dodatkowe opłacane przez Rodziców (np. języki obce, taniec towarzyski, robotyka, majsterkowanie i inne). Czas ich trwania jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, j. obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
7. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo - dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym. Do dziennika wpisuje się alfabetyczny wykaz wychowanków, daty i miejsce ich urodzenia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, numery telefonów oraz

odnotowuje frekwencję na zajęciach, a także rozkład dnia i tytuł realizowanego programu wychowania przedszkolnego. Fakt prowadzenia zajęć potwierdza się podpisem.

8. Zajęcia dodatkowe odnotowuje się w dzienniku zajęć dodatkowych.
9. Nauczyciel jest obowiązany prowadzić indywidualne karty obserwacji i zapisu pracy dziecka z materiałem Montessori, które są podstawą do oceny realizacji programu realizowanego w indywidualnym toku z każdym dzieckiem oraz wniosków do dalszej pracy.
10. Dokumentacja przebiegu nauczania może być udostępniona:
  - 1) przedstawicielom organu prowadzącego sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 2) rodzicom (prawnym opiekunom) dziecka na ich życzenie w części dotyczącej informacji o dziecku;
  - 3) pracownikom naukowym i studentom, za zgodą dyrektora i rodziców w zakresie dotyczącym prowadzonych badań na terenie przedszkola w obecności dyrektora przedszkola lub osoby przez niego wskazanej.
11. Realizując zapisy podstawy programowej nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dzieci, wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu: zarówno zajęcia kierowane, jak i niekierowane, czas przeznaczony na posiłek, odpoczynek, uroczystości przedszkolne, wycieczki, samodzielna zabawa i czynności samoobsługowe.
12. W przedszkolu szanuje się typowe dla okresu rozwoju dziecka potrzeby rozwojowe, których spełnieniem jest dobrze zorganizowana zabawa w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Organizacja zajęć na świeżym powietrzu jest elementem codziennej pracy z dzieckiem.
13. Nauczyciele organizując zajęcia kierowane biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby emocjonalne oraz chęć zabawy, wykorzystują każdą sytuację edukacyjną do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
14. Umiejętności edukacyjne dzieci wspierane są w zindywidualizowany sposób, poprzez pracę z różnorodnymi materiałami edukacyjnymi, w tym w szczególności z materiałem rozwojowym Montessori, wspierającym rozwój zmysłów, umiejętności praktyczne dzieci, a także przygotowanie do podjęcia nauki pisania, czytania i liczenia oraz wiedzę o otaczającej rzeczywistości.
15. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

### §13

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora

przedszkola. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

2. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę pracowników przedszkola oraz kwalifikacje nauczycieli;
  - 3) czas pracy przedszkola, grup i nauczycieli;
  - 4) ogólną liczbę dzieci w przedszkolu z podziałem na grupy.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia. Na jego podstawie nauczyciel określa dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej, ferii, dni ustawowo wolnych od pracy oraz dodatkowych dni wolnych ustalonych przez Radę Pedagogiczną.
5. Przedszkole pracuje od godz. 7:30 do 17:00. Godziny pracy mogą zostać dostosowane do potrzeb rodziców i możliwości organizacyjnych placówki.
6. Dodatkowe informacje o pracy przedszkola:
  - 1) W przedszkolu są prowadzone zajęcia wspomagające rozwój dzieci z deficytami rozwojowymi (posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i/lub opinie o wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka lub wg wskazań nauczycieli i na prośbę rodziców) we współpracy z nauczycielami – specjalistami posiadającymi odpowiednie kwalifikacje;
  - 2) Zasady odpłatności za pobyt dziecka określa organ prowadzący przedszkole, w drodze uchwały Zarządu lub indywidualnie w umowie o kształcenie dziecka w przedszkolu.
7. Przedszkole zapewnia możliwość spożycia obiadu i podwieczorku (posiłków) dostarczanych przez firmę cateringową, zapewnia zimne i ciepłe napoje w czasie pobytu dziecka w przedszkolu.
  - 1) Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców dzieci;
  - 2) Dzieci mogą spożywać drugie śniadanie i podwieczorek przyniesione do przedszkola, przygotowane w domu.

#### &14

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia i organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla dzieci odbywają się według następujących zasad:
  - 1) Zajęcia dydaktyczne i zajęcia dodatkowe są organizowane przez platformę Zoom lub Meet;
  - 2) Materiały do pracy dla dzieci oraz prace samodzielnie dzieci są przekazywane przez mail lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;

- 3) Dzieci potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszania się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
  - 4) Zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowy rozkładem zajęć przekazany rodzicom drogą mailową.
3. Tematy zajęć i przebieg należy przesłać na adres mailowy przedszkola, zgodnie z podstawą wychowania przedszkolnego i faktyczną realizacją.
  4. Szanując sferę prywatności dziecka i rodziców oraz warunki techniczne oprogramowania link do spotkania w grupie zamkniętej jest przesyłany do Rodziców drogą mailową. W spotkaniu mogą uczestniczyć tylko dzieci i ich opiekun prawny. Prowadzący spotkanie przydziela dostęp do spotkania.
  5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość muszą przestrzegać zasad bezpiecznego funkcjonowania w przestrzeni elektronicznej i Internecie.

## §15

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo w czasie ich pobytu na terenie placówki, w ogrodzie przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza terenem Przedszkola (spacery, wycieczki, zielone przedszkole).
2. W czasie zajęć w przedszkolu dzieci pozostają pod opieką nauczycieli, którzy odpowiadają za ich bezpieczeństwo.
3. Podczas zajęć dodatkowych odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci przejmuje nauczyciel – specjalista prowadzący ww. zajęcia.
4. Sprzęt w ogrodzie przedszkolnym dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci i systematycznie kontrolowany pod względem bezpieczeństwa przez wyznaczoną przez dyrektora Przedszkola osobę.
5. Organizacja wycieczek:
  - 1) W czasie wycieczek poza teren przedszkola zapewnia się opiekę zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN, jednak przynajmniej 1 osobę dorosłą na 10 dzieci;
  - 2) Każda wycieczka i wyjście poza teren Przedszkola jest wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem Przedszkola (minimum 1 dzień przed wycieczką);
  - 3) Rodzice dzieci są poinformowani o wycieczce co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem;
  - 4) Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa Regulamin Przedszkola.
6. Zasady przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola:
  - 1) Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka lub osoby upoważnione pisemnie przez nich, zapewniający pełne bezpieczeństwo dziecka mogą

- przyprowadzać i odbierać dziecko z przedszkola;
- 2) Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określa Regulamin Przedszkola uchwalony przez Radę Pedagogiczną Przedszkola.

## §16

1. Przedszkole może ubezpieczyć dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie jest dobrowolne.
2. Koszt ubezpieczenia (jednorazowa składka roczna) ponoszą rodzice dziecka.

## § 17

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. W tym celu dyrektor Przedszkola powołuje zespół, w skład którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowym (pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do danego rodzaju niepełnosprawności, psycholog, logopeda, inni specjaliści w zależności od potrzeb). Koordynacją pracy zespołu zajmuje się dyrektor Przedszkola lub upoważniony przez niego nauczyciel.
2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
  - 1) ustalenie na podstawie opinii o wczesnym wspomaganiu rozwoju dziecka kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
  - 2) nawiązanie współpracy z innymi podmiotami prowadzącymi terapię na rzecz poprawy rozwoju dziecka;
  - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu;
  - 4) koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania jego postępów;
  - 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny.
3. W celu realizacji zadań ww. zespołu zapewnione są środki dydaktyczne i sprzęt niezbędny do prowadzenia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, a w szczególności materiał rozwojowy Montessori. Działania zespołu są odpowiednio udokumentowane.
4. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka jest organizowane na terenie przedszkola dla dzieci posiadających opinię o wczesnym wspomaganiu rozwoju,

wydaną na podstawie obowiązujących przepisów przez Poradnię Psychologiczno– Pedagogiczną.

5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju organizuje się w wymiarze godzinowym zalecanym przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
7. 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**

### **§18**

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników określają odrębne przepisy.
3. Każdy nauczyciel ma pod opieką ściśle określoną liczbę dzieci, mieszanych wiekowo, co określone jest przez szczegółową organizację pracy opracowaną przez Radę Pedagogiczną. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele mający wyższe wykształcenie pedagogiczne oraz przygotowanie pedagogiczne do pracy metodą Marii Montessori w integracyjnej grupie dzieci

## Rozdział VII Zadania nauczycieli

### § 19

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zgodnie z założeniami podstawy programowej dla przedszkoli i dopuszczonymi przez Dyrektora programami, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
2. Nauczyciel w szczególności jest odpowiedzialny za:
  - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w Przedszkolu;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
  - 3) jakość prowadzonej pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 4) współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną i zdrowotną;
  - 5) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna, opinia o gotowości szkolnej) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
  - 6) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 7) przedstawianie Dyrektorowi planu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych, w tym przygotowywanie miesięcznych planów pracy;
  - 8) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
  - 9) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
  - 10) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej;
  - 11) dbanie o poprawność językową dzieci;
  - 12) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 13) kontrolowanie obecności dzieci na każdym zajęciu;
  - 14) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 15) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną (tematyka zajęć, informacja o dzieciach, efekty kształcenia).
4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy zwierzchników i wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

5. Nauczyciel odpowiedzialny jest za przygotowywanie montessoriańskich materiałów rozwojowych, zgodnie z zasadami do samodzielnej pracy ucznia, z elementem samokontroli, w wymiarze potrzebnym do realizacji programu.
6. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i utrzymuje kontakt z ich Rodzicami w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, poprzez prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych;
  - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
  - 3) włączenia Rodziców w działalność Przedszkola.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do doskonalenia zawodowego oraz może realizować awans zawodowy w oparciu o obowiązujące przepisy oświatowe.
8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego w sytuacjach wyjątkowych może ulec to zmianie.
9. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
10. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Przedszkola.
11. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych dzieci, tworzenie pozytywnej atmosfery wychowawczej w oddziale;
  - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania dziecka;
  - 4) współpraca z nauczycielami uczącymi w danym oddziale oraz ze specjalistami, których zadaniem jest wspomaganie rozwoju dzieci;
  - 5) systematyczna współpraca z rodzicami, informowanie ich o postępach dziecka.

## **Rozdział VIII**

### **Prawa i obowiązki Rodziców**

#### **§ 20**



1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 3) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Przedszkola;
  - 4) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
  - 5) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i psychologa (na odrębnych zasadach) w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
2. Obowiązki Rodziców:
  - 1) aktywna współpraca z nauczycielami - stosowanie się do zaleceń i wymiana informacji na temat dziecka;
  - 2) punktualne przyprawadzanie i odbieranie dzieci;
  - 3) regularne uiszczanie opłat za Przedszkole - zgodnie z umową o kształcenie dziecka w przedszkolu;
  - 4) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
  - 6) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
  - 7) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 8) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
  - 9) obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) jest przyprawadzanie do przedszkola dziecka zdrowego. W przypadku zauważania oznak chorobowych dziecka, w szczególności takich jak katar, podwyższona temperatura ciała, wysypka, wszawica oraz inne oznaki chorobowe zagrażające bezpieczeństwu dziecka i innych osób, przedszkole ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do grupy.
3. Co najmniej dwa razy do roku organizowane będą spotkania z Rodzicami w celu wymiany informacji, przedstawieniu planu pracy grupy w danym roku szkolnym.

## Rozdział IX Wychowankowie Przedszkola

### § 21

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 - 6 lat, w wyjątkowych wypadkach młodsze, po ukończeniu wieku 2 lata i 6 miesięcy.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat,.
3. Obowiązek szkolny może zostać odroczony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego
4. Kryteria rekrutacji:
  - 1) Przesłanie formularza zgłoszenia do Przedszkola;
  - 2) akceptacja przez Rodziców programu Przedszkola, zasad pedagogiki Montessori stosowanych w Przedszkolu, statutu i innych wewnętrznych dokumentów Przedszkola;
  - 3) wynik rozmowy kwalifikacyjnej, oceny rozwoju dziecka przez psychologa;
  - 4) dojrzałość dziecka do przedszkola.
5. Warunki przyjęcia dziecka do Przedszkola:
  - 1) Pozytywna opinia psychologa, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Przedszkola;
  - 2) Rodzice akceptują w formie pisemnej statut przedszkola i regulamin;
  - 3) Podpisanie z Fundacją Casa dei Bambini umowy o kształcenie dziecka,
  - 4) Wpłata wpisowego.
6. Jeżeli ilość zgłoszonych kandydatów przekracza liczbę miejsc pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci, których rodzeństwo uczy się w Przedszkolu, Niepublicznej Integracyjnej Szkole Podstawowej Montessori, których rodzice są pracownikami Przedszkola lub Niepublicznej Integracyjnej Szkoły Podstawowej Montessori, które korzystają z zajęć organizowanych przez Fundację Casa dei Bambini lub są pacjentami Krakowskiego Ośrodka Rehabilitacji Wieków Rozwojowego.
7. Dyrektor może odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola bez podania przyczyny.
8. Dziecko przyjęte do przedszkola może zostać skreślone z listy wychowanków w przypadku zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa innych dzieci lub w przypadku zalegania przez Rodziców z opłatą czesnego za okres ponad dwa miesiące.
9. W przypadku naruszenia praw dziecka rodzic może złożyć skargę do nauczyciela, dyrekcji przedszkola, zarządu Fundacji Casa dei Bambini, Kuratora Oświaty w Krakowie, ustnie i/lub pisemnie, uzyskując powiedź w zwyczajowym terminie.

## § 22

### 1. Dzieci mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.

### 2. Obowiązki dziecka:

- 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
- 2) uczenie się przestrzegania reguł współżycia w grupie;
- 3) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości.

## **Rozdział X**

### **Gospodarka finansowa**

#### **§ 23**

Działalność Przedszkola jest finansowana z:

1. Wpisowego, płatnego przy zapisie dziecka do Przedszkola;
2. Czesnego – opłaty rocznej, która może być podzielona na 12 rat w ciągu roku szkolnego, płatnych od września do sierpnia;
3. Środków należnych Przedszkolu zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa;
4. Darowizn, dotacji celowych, w tym od osoby prowadzącej;
5. Innych źródeł powyżej nie wymienionych.
6. Wysokość czesnego i wpisowego reguluje umowa o kształcenie dziecka zawierana przez Rodziców z Fundacją Casa dei Bambini.

## **Rozdział XI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 24**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pierwszy statut opracował Zarząd Fundacji Casa dei Bambini.
3. Statut wchodzi w życie z dniem wpisania Niepublicznego Integracyjnego Przedszkola Montessori do ewidencji placówek oświatowych.

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm. Dz.U. 2022 poz. 1116 z dnia 12 maja 2022 r.o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r., poz.737),
3. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz. 1280)
4. rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 28 września 2023 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego, publicznego centrum kształcenia zawodowego i publicznego branżowego centrum umiejętności (Dz. U. poz. 2066)
5. Statut Fundacji Casa dei Bambini – organu prowadzącego Przedszkole
6. Regulaminy i procedury wewnętrzne.

Kraków, dnia 06.11.2024 roku.