

STATUT LIGHTHOUSE PRZEDSZKOLE MONTESSORI

ROZDZIAŁ I PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

§ 1

1. **Nazwa :** Lighthouse Przedszkole Montessori
2. **Siedziba :** ul. Mozarta 4 , 02-736 Warszawa
3. **Specyfika:** niepubliczne przedszkole integracyjne.
4. **Lighthouse Przedszkole Montessori** jest prowadzone przez spółkę Ośrodek Edukacji Montessori Sp.z o.o. i podlega kontroli w zakresie organizacji i finansów zarządowi spółki Ośrodek Edukacji Montessori Sp.z o.o.
5. Podstawowymi aktami prawnymi regulującymi działalność Przedszkola są: ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, Statut Przedszkola, regulaminy i procedury wewnętrzne.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2

Cele i zadania przedszkola

1. Nadrzędnym celem działalności Przedszkola jest stworzenie środowiska umożliwiającego optymalny rozwój intelektualny, fizyczny i emocjonalny dziecka, zgodnie z jego potencjałem i możliwościami oraz ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia posiadanej przez dziecko niepełnosprawności.
2. Przedszkole realizuje założenia podstawy programowej wychowania przedszkolnego we wszystkich obszarach w zakresie dostępnym dla wychowanków, umożliwiając dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. Powyższe cele Przedszkole realizuje poprzez działalność dydaktyczną, wychowawczą, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka, oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.
4. Program wychowawczo – edukacyjny Przedszkola realizowany jest zgodnie z założeniami Pedagogiki Marii Montessori.
5. Do zadań przedszkola należy:
 - a. organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci w zbliżonym wieku, w tym oddziałów integracyjnych, do których mogą uczęszczać dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
 - b. integracja dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze środowiskiem rówieśniczym, w tym dziećmi pełnosprawnymi,
 - c. prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej Przedszkola w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego w ścisłej współpracy z rodziną,
 - d. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - e. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - f. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwia im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - g. promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - h. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, w tym przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia

OŚRODEK EDUKACJI MONTESORRI
Sp. z o. o.

ul. Syta 179C, 02-987 Warszawa
NIP: 9512165878, KRS: 0000245731

- warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- i. kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, oddział w przedszkolu oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - j. przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego;
 - k. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami, w tym: prowadzenie procesu rewalidacyjnego w oparciu o indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne, opracowane na podstawie wieloaspektowej diagnozy, dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci oraz zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. W czasie godzin pracy Przedszkola opiekę nad dziećmi sprawują wychowawcy oraz nauczyciele zajęć dodatkowych.
 7. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich na podstawie pisemnego oświadczenia osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo w godzinach funkcjonowania Przedszkola.
 - a. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
 - b. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicem (prawnym opiekunem).
 8. Przedszkole opracowało i wprowadziło Standardy Ochrony Małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 3

1. **Organami Przedszkola są:**
 - a. Dyrektor Przedszkola
 - b. Rada Pedagogiczna
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor zarządzający, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów. W przypadku, gdy jedną ze stron prowadzącą spór jest dyrektor zarządzający, rozstrzygnięcie podejmuje organ prowadzący.

§ 4

Zasoby materialne Przedszkola pochodzą z opłat rodziców, subwencji oświatowej przysługującej placówkom niepublicznym oraz innych źródeł, takich jak: darowizny, składki rodziców bądź innych osób fizycznych i prawnych oraz ze współpracy z fundacjami.

ROZDZIAŁ II DYREKTOR PRZEDSZKOLA

§ 5

1. Dyrektora powołuje i odwołuje Zarząd Ośrodka Edukacji Montessori Sp.z o.o.
2. Dyrektor prowadzi i zarządza przedszkolem, reprezentując je na zewnątrz.

§ 6

1. **Kompetencje Dyrektora Przedszkola:**
 - a. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz.
 - b. Kieruje Przedszkolem w zakresie doboru kadry pedagogicznej, zarządzając

- zespołem zatrudnionych pracowników.
- c. Ustala przydział obowiązków nauczycieli oraz tygodniowy i dniowy rozkład zajęć Przedszkola.
 - d. Opracowuje system oceny jakości pracy placówki oraz nauczycieli, ustala sposób jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników.
 - e. Opracowuje program rozwoju placówki wspólnie z Radą Pedagogiczną z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości placówki.
 - f. Podejmuje decyzje o przyjęciu lub skreśleniu dziecka z Przedszkola w czasie roku szkolnego przy zachowaniu warunków statutowych.
 - g. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
 - h. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy.
 - i. Koordynuje współdziałanie organów Przedszkola, zapewnia im swobodę działania oraz wymianę informacji między nimi.
 - j. Prowadzi nadzór pedagogiczny.
 - k. Realizuje postanowienia statutu dotyczące nauczycieli oraz stwarza wychowankom warunki harmonijnego i pełnego rozwoju osobowego.
 - l. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.
 - m. Prowadzi awans zawodowy nauczycieli.

ROZDZIAŁ III RADA PEDAGOGICZNA

§ 7

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi, jako jej członkowie, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, goście zaproszeni przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 8

1. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje Dyrektor.
2. Na pisemny umotywowany wniosek, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej dyrektor zwołuje nadzwyczajne zebranie rady. Musi się ono odbyć najpóźniej w ciągu tygodnia od daty złożenia wniosku. Wniosek taki musi zawierać proponowany porządek obrad.

§ 9

1. Porządek obrad Rady Pedagogicznej proponuje Dyrektor Przedszkola.
2. Prawo zgłaszania wniosków na temat porządku obrad mają członkowie Rady Pedagogicznej oraz zaproszeni goście.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały w głosowaniu tajnym. Decyzje o przeprowadzeniu głosowania tajnego podejmuje się w drodze uchwały.

§ 11

1. **Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:**
 - a. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - b. tworzenie programu wychowawczo – edukacyjnego przedszkola,
 - c. wnioskowanie o skreślenie dziecka z listy wychowanków,
 - d. opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć,

- e. kierowanie dzieci na pogłębione badania psychologiczno-pedagogiczne,
 - f. zgłaszanie uwag i proponowanie zmian w statucie.
2. Rada Pedagogiczna może ustalić regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z niniejszym statutem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać czyjeś dobro osobiste.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna obraduje:
 - a. przed rozpoczęciem roku przedszkolnego w związku z organizacją nowego roku przedszkolnego,
 - b. pod koniec pierwszego semestru w celu podsumowania pracy dydaktyczno wychowawczej za I półrocze,
 - c. po zakończeniu roku przedszkolnego w celu podsumowania całorocznej pracy przedszkola i wysunięcia propozycji programu działalności w roku następnym,
 - d. raz w miesiącu w celu omówienia spraw bieżących.

§ 13

1. Członek Rady Pedagogicznej ma obowiązek:
 - a. brać czynny udział we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej,
 - b. wykonywać uchwały Rady Pedagogicznej zgodnie z ich treścią i ustalonymi terminami, nawet wtedy, gdy zgłosił swoje zastrzeżenia, co do ich treści,
 - c. składać przed Radą Pedagogiczną sprawozdania z przydzielonych zadań.

§ 14

Dyrektor, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:

1. Ma prawo wstrzymać wykonanie postulatów Rady Pedagogicznej, jeśli są niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Informuje Radę Pedagogiczną o aktualnych przepisach prawnych.
3. Powinien tworzyć atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest grupa, obejmująca dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
2. Liczba dzieci w grupie nie przekracza 20.
3. W zależności od liczebności dzieci tworzone są oddziały integracyjne z uwzględnieniem możliwości rozwojowych dzieci, rodzaju i stopnia ich niepełnosprawności.
4. W Przedszkolu funkcjonują trzy grupy.
5. Liczba grup może ulec zmianie na podstawie decyzji dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w zależności od możliwości lokalowych Przedszkola.

§ 16

1. Praca dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o zasady Pedagogiki Montessori.
2. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min.
4. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi ok. 30 min.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

6. Szczegóły współpracy z rodzicami określa Poradnik dla Rodziców.

§ 17

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez Dyrektora Zarządzającego, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem potrzeb dzieci, wynikających z ich rozwoju, zasad ochrony zdrowia i higieny oraz słusznym oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad daną grupą, ustalają dla danej grupy szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Wychowankom objętym kształceniem specjalnym w oddziałach integracyjnych przedszkole zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowanie przestrzeni przedszkola i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.

§ 18

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw:
 - a. 1 XI – Wszystkich Świętych,
 - b. od 23 XII do 1 I - przerwa świąteczna,
 - c. Świąt Wielkanocnych: Triduum Paschalne, Poniedziałek Wielkanocny,
 - d. 1 - 3 V - majówka,
 - e. piątek po uroczystości Bożego Ciała,
 - f. 1 – 31 sierpnia – przerwa wakacyjna.
2. Przedszkole działa od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 -17.30.

§ 19

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. W przypadku zawieszenia w Przedszkolu zajęć realizowanych w trybie stacjonarnym i braku możliwości wykonywania zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki bezpośrednio z wychowankami, Przedszkole zapewnia realizację tych zadań oraz związanych z nimi zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zawieszenie zajęć może nastąpić na podstawie aktu prawnego Ministra właściwego ds. edukacji i nauki, na podstawie decyzji uprawnionego do tego organu władzy publicznej lub na podstawie zarządzenia dyrektora zarządzającego – wydanego w trybie przewidzianym przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
3. Organem przedszkola właściwym do zapewnienia kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest Dyrektor Zarządzający.
4. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest realizowane, jeżeli zawieszenie prowadzenia zajęć w trybie stacjonarnym następuje na okres powyżej 2 dni. Zajęcia te są realizowane najpóźniej od 3 dnia zawieszenia zajęć.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będą realizowane za pośrednictwem platform komunikacyjnych oraz materiałów dydaktycznych przekazywanych przez nauczyciela drogą mailową, a w szczególności: kart pracy, słuchowisk i piosenek, nagrań audio i wideo wykonanych przez nauczycieli.
6. Zajęcia prowadzone zdalnie będą uwzględniały łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, przy czym użycie monitorów w trybie ciągłym w czasie zajęć nie może przekroczyć połowy jednostki lekcyjnej.

§ 20

Zasady finansowania działalności Przedszkola

1. Działalność Przedszkola jest finansowana z następujących źródeł:
 - a. dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez

- właściwą jednostkę samorządu terytorialnego,
 - b. wpłat rodziców dzieci za pobyt w Przedszkolu na podstawie odrębnej umowy,
 - c. środków organu prowadzącego,
 - d. dotacji celowych przekazywanych Przedszkolu przez osoby prawne, organizacje i instytucje.
2. Rodzice wnoszą opłaty (zwane dalej czesnym) za Przedszkole w wysokości ustalonej przez organ prowadzący. O wysokości czesnego w następnym roku szkolnym organ prowadzący powiadamia rodziców do dnia 30 maja.
 3. Opłata czesnego nie obejmuje opłat za posiłki oraz popołudniowych zajęć nadobowiązkowych.
 4. W przypadku nieterminowego wpłacania czesnego za każdy dzień zwłoki naliczane są odsetki ustawowe.
 5. W przypadku zalegania z wpłatami podejmowane będą następujące kroki:
 - a. po miesiącu rodzice będą otrzymywać pisemne ponaglenie do uregulowania należności,
 - b. po dwóch miesiącach zalegania z wpłatami dziecko może być skreślone z listy uczniów na podstawie decyzji dyrektora,
 - c. w przypadku skreślenia dziecka z listy uczniów dyrektor ustala termin spłaty długu, po upływie, którego podjęte będą odpowiednie kroki prawne.

ROZDZIAŁ VI OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 21

1. Każdą grupą opiekuje się dwóch lub trzech wychowawców. W grupie, będącej oddziałem integracyjnym, wychowawców wspiera nauczyciel wspomagający.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, wychowawcy opiekują się grupą w miarę możliwości przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. W ciągu dnia, w zależności od pory dnia, grupą opiekuje się jeden lub dwóch wychowawców.

§ 22

Zadania nauczycieli:

1. Działanie zgodne ze Statutem Przedszkola oraz prawem oświatowym.
2. Realizacja programu przedszkola w oparciu o podstawy programowe.
3. Opieka nad dziećmi w godzinach pracy.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w godzinach pracy.
5. Stymulowanie rozwoju psychofizycznego dzieci.
6. Prowadzenie planowej obserwacji pedagogicznej. Obserwacje pedagogiczne dokumentowane są przez karty obserwacji każdego dziecka.
7. Prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej, przygotowującej dzieci do szkoły oraz odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy.
8. Organizowanie dodatkowych imprez wynikających z planu rocznego.
9. Zastępowanie nieobecnych nauczycieli zgodnie z przydziałem dyrektora.
10. Udział w Radach Pedagogicznych.
11. Współpraca z rodzicami w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dzieci, w tym:
 - a. organizowanie zebrań dla rodziców na początku roku szkolnego, w połowie roku szkolnego i pod koniec roku szkolnego,
 - b. organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami dotyczących rozwoju ich dziecka.
12. Informowanie dyrektora przedszkola o ewentualnej chorobie jak najwcześniej (najpóźniej pierwszego dnia rano).
13. Tworzenie pomocy dydaktycznych typu Montessori.
14. Dbanie o wygląd sal i zachowanie dobrego stanu wszelkich elementów wyposażenia przedszkola.
15. Przestrzeganie zasad BHP i Ppoż., postępowanie zgodne z przepisami dotyczącymi

- zdrowia i bezpieczeństwa dzieci.
16. Natychmiastowe informowanie rodziców i dyrektora o każdym wypadku.
 17. Udział w szkoleniach BHP i Ppoż., oraz poddawanie się okresowym badaniom lekarskim.

§ 23

Zadania nauczycieli i specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
2. Określanie mocnych strony, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
3. Rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola.
4. Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.
5. Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
6. Współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy ich funkcjonowania oraz planowania dalszych działań.

ROZDZIAŁ VII ZASADY UCZĘSZCZANIA DZIECI DO PRZEDSZKOLA

§ 24

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 5 lat, z zastrzeżeniem punktu 2 i 3.
2. Dziecko, któremu odroczono obowiązek szkolny, za zgodą Rady Pedagogicznej, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego, w którym kończy ono 7 lat.
3. Dziecko, które nie ukończyło 2,5 roku życia, ale jego wiek rozwojowy (poziom rozwoju psychoruchowego) umożliwia mu prawidłowe funkcjonowanie w grupie przedszkolnej, może uczęszczać do Przedszkola za zgodą Dyrektora po wcześniejszej akceptacji przez Radę Pedagogiczną.

§ 25

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w marcu:
 - a. przyjęcia dzieci do przedszkola dokonuje Dyrekcja,
 - b. pierwszeństwo w przyjęciu do przedszkola ma rodzeństwo dzieci już uczęszczających do Przedszkola.
2. Wychowankiem przedszkola może zostać dziecko, którego rodzice lub opiekunowie akceptują postanowienia Statutu Przedszkola, zobowiązują się do opłacania ustalonego czesnego oraz wywiązują się z warunków umowy podpisanej przy zapisie dziecka do przedszkola.
3. Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach:
 - a. braku dotrzymania przez rodziców warunków umowy podpisanej pomiędzy Rodzicami a Przedszkolem w chwili zapisania dziecka do przedszkola,
 - b. dwumiesięcznej zaległości w opłatach czesnego mimo uprzedniego wezwania,
 - c. choroby będącej zagrożeniem dla innych dzieci na wniosek wychowawcy,
 - d. na wniosek rady Pedagogicznej dopuszcza się możliwość skreślenia z listy dziecka, które uniemożliwia prowadzenie zajęć z pozostałymi dziećmi lub jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu innych dzieci,
 - e. gdy Rodzice nie podejmują współpracy z wychowawcami w zakresie wychowania i nauczania dziecka.
4. Od decyzji Dyrektora Przedszkola o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo

odwołania się do spółki Ośrodek Edukacji Montessori Sp. z o.o. w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji na piśmie.

§ 26

Przedszkole stwarza dzieciom warunki zapewniające bezpieczeństwo, poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27

O decyzji dotyczącej likwidacji Przedszkola spółka Ośrodek Edukacji Montessori Sp. z o. o. zawiadamia Dyrektora, Radę Pedagogiczną, rodziców dzieci, Kuratora Oświaty oraz Gminę, na terenie, której znajduje się Przedszkole, najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją, która może mieć miejsce z końcem roku szkolnego.

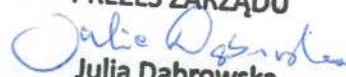
§ 28

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Przedszkola wszystkim członkom społeczności przedszkolnej.
2. Niniejszy Statut nadaje oraz dokonuje w nim zmian Organ Prowadzący.
3. Dyrektor Przedszkola każdorazowo po zmianie statutu opracowuje jednolity tekst tegoż i podaje go do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej placówki.

§ 29

Statut w niniejszym brzmieniu wchodzi w życie z dniem podpisania..

OŚRODEK EDUKACJI MONTESSORI
Sp. z o. o.
ul. Syta 179C, 02-987 Warszawa
NIP: 9512165878, KRS: 0000245731

PREZES ZARZĄDU

Julia Dąbrowska