

STATUT PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO „AMO”

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przedszkole niepubliczne „AMO” zwane dalej „Przedszkolem” ma siedzibę przy al. Niepodległości 132/136/48.
2. Ustalona nazwa Przedszkola brzmi: Przedszkole Niepubliczne „Amo” ul. Złotopolska 1 Warszawa.
3. Podstawą prawną działania Przedszkola jest:
 - a) rozporządzenia wykonawcze do ustawy o systemie oświaty;
 - b) niniejszy Statut nadany przez Organ Prowadzący i uzgodniony z Radą Pedagogiczną;
 - c) wpis do ewidencji placówek oświatowych Urzędu m. st. Warszawy.
4. Organem Prowadzącym Przedszkole jest AMO&FRIENDS sp.zo.o

§2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Nadrzędnym celem Przedszkola jest dobro dziecka.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, w rozporządzeniach wykonawczych, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonej przez MEN.
3. W szczególności zadaniem Przedszkola jest:
 - a) objęcie opieką dzieci od 2,5 do 6 lat i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego rozwoju;
 - b) stymulowanie wszechstronnego rozwoju dzieci;
 - c) kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci;
 - d) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej;
 - e) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - f) zapewnienie odpowiednich warunków bytowania, co jest między innymi związane z właściwym urządzeniem i wyposażeniem obiektu Przedszkola oraz placu zabaw i utrzymywaniem ich w należytym stanie;
 - g) zatrudnienie odpowiedniej kadry i w miarę możliwości dbałość o rozwój i podnoszenie kwalifikacji personelu z uwzględnieniem korzyści, jakie mogą z tego wyniknąć dla dzieci.
4. Zadania Przedszkola są realizowane w szczególności przez:

- a) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dzieci z wykorzystaniem ich wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych;
- b) rozwijanie sprawności ruchowej dzieci;
- c) nabywanie przez dzieci kompetencji językowej,
- d) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz umacnianie więzi z rodziną;
- e) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci;
- f) współdziałanie z Rodzicami/Opiekunami w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju dzieci i ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- g) udzielanie niezbędnej pomocy rodzinie dzieci w celu ich prawidłowej opieki i wychowania;
- h) zapewnianie dzieciom w wieku 5lat prawa do rocznego przygotowania do szkoły.

§3

ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:
 - a) każda grupa wiekowa jest powierzona opiece jednej nauczycielce oraz jednej lub dwóm pomocom/-asystentkom nauczyciela.
 - b) podczas pobytu dzieci na placu zabaw zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup, odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;
 - d) w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycieli; szczegóły sprawowania opieki nad dzieckiem podczas wycieczek określa regulamin wycieczek przedszkola dostępny do wglądu dla Rodziców lub Opiekunów;
 - e) w trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli-specjalistów, odpowiedzialni są oni za bezpieczeństwo dzieci,
2. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez Rodziców/Opiekunów obowiązku osobistego przyprawiania i odbierania dzieci z Przedszkola lub odbieranie przez osoby wskazane przez Rodziców/Opiekunów
3. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
4. W chwili, gdy Rodzic/Opiekun zgłasza odbiór dziecka nauczycielowi, to Rodzic/Opiekun przejmuje na siebie odpowiedzialność za dziecko.
5. Każda wycieczka poza teren Przedszkola jest wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem Przedszkola.
6. Najpóźniej na dzień wcześniej przed wycieczką Rodzice/Opiekunowie dzieci są o niej powiadamiani i wyrażają swoją zgodę na uczestnictwo

dziecka w wycieczce na piśmie. Przyjmuje się, że zgoda jednego z Rodziców/Opiekunów jest wystarczająca i wiążąca.

7. Dopuszczalna jest jednorazowa, ważna do odwołania, zgoda Rodzica/Opiekuna na wyjścia dziecka na spacer w pobliżu Przedszkola.

§4

ORGANY PRZEDSZKOLA I ZAKRES ICH DZIAŁANIA

1. Organami Przedszkola są:

- a) Dyrektor Przedszkola;
- b) Rada Pedagogiczna;
- c) Organ Prowadzący

2. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy:

- a) bieżące kierowanie działalnością wychowawczo-dydaktyczną Przedszkola;
- b) realizowanie założeń i koncepcji przedłożonych przez Kuratorium Oświaty lub Radę Pedagogiczną;
- c) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji;
- d) nadzór pedagogiczny;
- e) czuwanie nad bezpieczeństwem i higieną pracy;
- f) prowadzenie polityki kadrowej Przedszkola;
- g) przyznawanie nagród i udzielanie upomnień nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;

3. W Przedszkolu mogą być zatrudniani Wicedyrektorzy.

4. W czasie nieobecności Dyrektora, Wicedyrektorzy:

- a) kierują Przedszkolem w zakresie uzgodnionym z Dyrektorem;
- b) ponoszą odpowiedzialność za prawidłowość opieki nad dziećmi

5. Do zadań Organu Prowadzącego należy:

- a) koordynacja zgodności realizowanych przez Przedszkole celów z założeniami Statutu;
- b) podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Przedszkola;

6. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym, powołanym w celu realizacji statutowych zadań Przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi.

7. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie Regulaminu Rad Pedagogicznych Przedszkola, który określa jej kompetencje.

8. Uchwały Rady podejmowane są większością głosów.

9. Rada Pedagogiczna ustala założenia, wytyczne oraz programy realizacji na dany rok przedszkolny.

10. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał lub w miarę bieżących potrzeb.

11. Przewodniczący Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebranie Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

12. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

a) Dyrektor Przedszkola jak jej przewodniczący;

b) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu

13. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:

a) ustalanie pod względem merytorycznym rocznych i miesięcznych planów pracy Przedszkola;

b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

e) przygotowywanie projektów zmian Statutu,

14. Nauczyciel jest zobowiązany do zachowania tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, spostrzeżeń i wniosków z posiedzenia Rady.

§5

NADZÓR PEDAGOGICZNY

1. Nadzór pedagogiczny sprawowany jest w celu określenia efektów działalności wychowawczej, dydaktycznej, opiekuńczej i innej działalności statutowej sprzyjającej podnoszeniu jakości pracy przedszkola.

2. Nadzór pedagogiczny polega na:

a) ocenianiu stanu i warunków działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej przedszkola oraz analizowaniu tej działalności;

b) udzielaniu pomocy nauczycielom w wykonywaniu zadań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;

c) kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa

3. Nadzór pedagogiczny jest dokumentowany. Wnioski z nadzoru pedagogicznego są podawane Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku.

4. Procedura nadzoru pedagogicznego może ulegać modyfikacji zgodnie ze zmianami w prawie oświatowym, prawie wewnętrznym placówki zgodnie ze zmianami wynikającymi z jej bieżących potrzeb.

§6

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku w dni robocze, z wyjątkiem przerw ustalonych przez Dyrektora z 30 dniowym wypowiedzeniem.
2. Przedszkole jest czynne od godziny 7.00 rano do godziny 18.00.
3. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 2,5 lat do 6 lat. (w wyjątkowej sytuacji za zgodą Organu Prowadzącego i Dyrektora Placówki dopuszcza się przyjęcie młodszego dziecka).
4. Przedszkole jest wielooddziałowe.
5. Jeżeli w sezonie wakacyjnym (lipiec - sierpień) wystąpi zmniejszenie frekwencji, to Przedszkole zastrzega sobie prawo łączenia grup.
6. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa "Arkusze organizacji przedszkola" opracowany przez Dyrektora Przedszkola
7. W arkuszu organizacyjnym Przedszkola określa się w szczególności:
 - a) czas pracy Przedszkola;
 - b) liczbę pracowników z podziałem na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - c) ogólną liczbę dzieci;
 - d) liczbę oddziałów;
 - e) terminy przerw w pracy Przedszkola.
8. Organizację pracy Przedszkola w ciągu dnia określa Ramowy Rozkład Dnia opracowany przez Dyrektora Przedszkola.
9. Ramowy Rozkład Dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa godziny posiłków i czas realizacji zajęć
10. W szczególnych przypadkach Dyrektor a w przypadku jego nieobecności Wicedyrektor może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości, itp.).
11. Przedszkole może w czasie trwania roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.
12. W wakacje letnie Przedszkole nie prowadzi zajęć dydaktycznych, co nie wpływa na wysokość czesnego.
13. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić: do 30 min.
14. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu ustala Dyrektor Przedszkola.
15. Obecność dziecka w przedszkolu jest sprawdzana raz dziennie i odnotowana w dzienniku.

16. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez Rodziców-/Opiekunów.

17. Odpłatność za usługi świadczone przez Przedszkole obejmuje w szczególności koszty związane z opieką i wychowaniem dziecka w Przedszkolu, z wyżywieniem dziecka i ustalana jest przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z Organem Prowadzącym.

§ 7

ZASADY PRZYJĘCIA DO PRZEDSZKOLA

1. Dyrektor opracowuje kryteria oraz zasady przyjęcia dzieci do Przedszkola. Przy zgłoszeniu większej liczby dzieci Dyrektor decyduje o przyjęciu dzieci w oparciu o opracowane kryteria. Liczba dzieci w Przedszkolu nie może przekroczyć 125 dzieci w pięciu oddziałach (grupach).
2. Wpis dziecka na listę dzieci uczęszczających do Przedszkola dokonywany jest na podstawie zgłoszenia i wpłaty wpisowego oraz po uprzedniej rozmowie z Rodzicami/Opiekunami, a w razie potrzeby po spotkaniu z dzieckiem i przedstawieniu dokumentów o stanie zdrowia dziecka.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o nie przyjęciu dziecka do Przedszkola, w szczególności gdy Rodzice/Opiekunowie zataili istotne informacje o dziecku.
4. Przedszkole przeprowadza rekrutację na podstawie zasady powszechnej dostępności.

§ 8

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy.
3. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem Przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.
4. Nauczyciele Przedszkola zobowiązani są do:
 - a) zapoznanie się z Konwencją Praw Dziecka i przestrzeganie jej postanowień
 - b) współdziałania z Rodzicami/Opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa Rodziców/Opiekunów do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju szczególnie w

ramach indywidualnych konsultacji nauczycieli z Rodzicami/Opiekunami;

c) wykonywania swoich obowiązków ze szczególnym uwzględnieniem troski o dzieci;

d) przestrzeganie dyscypliny pracy i poleceń Dyrektora Przedszkola;

e) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej obowiązującej w Przedszkolu;

f) planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej;

g) prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji;

h) przeprowadzania w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;

i) przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 5 letnich. Szczegółowe zakresy obowiązków nauczycieli i innych pracowników Przedszkola znajdują się w teczce osobowej każdego pracownika Przedszkola.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest prowadzona w przedszkolu tylko w zakresie pomocy logopedycznej i jest odpłatna.

7. Spotkania z Rodzicami/Opiekunami odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak, niż raz w półroczu.

§9

WYCHOWANKOWIE

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 lat do roku, w którym ukończą 6 lat.

2. Na wniosek Rodziców/Opiekunów Dyrektor Przedszkola może przyjąć dziecko młodsze, jeżeli według swej najlepszej wiedzy uzna, że takie dziecko może uczęszczać do Przedszkola.

3. Dzieci mają prawo do:

a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

b) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej;

c) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;

d) równego traktowania ze względu na płeć, rasę, wyznanie oraz stopień sprawności fizycznej i umysłowej.

4. W Przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich Rodziców / Opiekunów, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie lub zdrowie dziecka.

5. Rodzice wyrażają zgodę na badanie przez psychologa i logopedę.

6. Wychowankowie Przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

7. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają Rodzice bądź Opiekunowie w pierwszych miesiącach pobytu dziecka w przedszkolu.

8. Z uwagi na bezpieczeństwo wszystkich dzieci, do Przedszkola przyjmuje się dzieci zdrowe.

9. Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola w przypadku gdy:

a) Rodzice / Opiekunowie zalegają z opłatami za 2 miesiące;

b) Zachowanie dziecka powoduje zagrożenie zdrowia lub życia wychowanków Przedszkola;

c) Rodzice/Opiekunowie zataili informację o stanie zdrowia dziecka, co uniemożliwia prawidłowy proces wychowawczo – dydaktyczny;

d) Nastąpi brak współpracy pomiędzy Rodzicami/Opiekunami a personelem dydaktycznym Przedszkola w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczo dydaktycznych.

§10

SPOSÓB UZYSKANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ

1. Środki finansowe przeznaczane na działalność Przedszkola pochodzą z:

a) opłat rodziców i opiekunów (czesne i wpisowe) dzieci uczęszczających do Przedszkola;

b) dotacji z budżetu gminy;

c) środki przeznaczone na działalność Przedszkola przez Organ Prowadzący.

2. Wysokość opłat wnoszonych przez Rodziców-/Opiekunów dzieci jest ustalana w umowie o opiekę przedszkolną.

3. Do prowadzenia placówki nie mają zastosowania przepisy o działalności gospodarczej.

4. Prowadzenie Przedszkola ma charakter prowadzenia działalności oświatowo- wychowawczej.

§11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkolną.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej:
 - a) nauczycieli;
 - b) Rodziców / Opiekunów;
 - c) pracowników obsługi i administracji
4. Statut wchodzi w życie z dniem 30 sierpnia 2014 r