



# Przedszkole „Milusin”

## STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA MILUSIN W WARSZAWIE

### 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1.1. Niepubliczne Przedszkole „Milusin” w Warszawie jest niepubliczną placówką wychowania przedszkolnego (dalej „Przedszkole”), której siedziba znajduje się przy ul. Wał Miedzeszyński 131C, 04-987 Warszawa.
- 1.2. Organem prowadzącym Przedszkole jest spółka Milusin spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie, ul. Wał Miedzeszyński 131C, 04-987 Warszawa, zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, której akta rejestrowe prowadzi Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0001126002, NIP 9522260561, REGON 529610766 (dalej „Organ prowadzący”).
- 1.3. Przedszkole działa w szczególności w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, przepisy wykonawcze oraz niniejszy statut.
- 1.4. Pełna nazwa Przedszkola to „Niepubliczne Przedszkole Milusin”, przy czym dopuszczalne jest używanie w obrocie również nazw „Przedszkole Milusin” lub „Milusin”.
- 1.5. Przedszkole działa na podstawie wpisu do rejestru szkół i placówek oświatowych pod numerem RSPO 48953.
- 1.6. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
- 1.7. Przedszkole nie jest placówką o charakterze integracyjnym ani specjalnym.

### 2. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

- 2.1. Przedszkole pełni funkcję edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w bezpiecznych i przyjaznych warunkach.
- 2.2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, we wszystkich sferach z wykorzystaniem procesów, związanych z nauczaniem, wychowaniem i opieką. Zapewnienie dzieciom odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń.
- 2.3. Przedszkole realizuje cele i zadania dydaktyczno-wychowawcze określone w przepisach prawa, w szczególności:
  - 2.3.1. wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
  - 2.3.2. stwarza warunki sprzyjające wspólnej zabawie i nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
  - 2.3.3. współdziała z rodziną wspomagając ją w wychowaniu dzieci,
  - 2.3.4. wspiera wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2.3.5. promuje ochronę zdrowia, tworzy sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo,
  - 2.3.6. przygotowuje do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi.
  - 2.3.7. dba o zdrowie psychiczne przez wykorzystanie naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
  - 2.3.8. tworzy sytuacje edukacyjne budujące wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do różnych sfer aktywności człowieka:
  - 2.3.9. tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
  - 2.3.10. umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 2.3.11. stymuluje i wspomaga rozwój i edukację dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego w taki sposób, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej,
  - 2.3.12. zapewnia bezpieczne i optymalne warunki do harmonijnego psychoruchowego rozwoju, edukacji i wychowania dziecka w poszanowaniu godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania,



# Przedszkole „Milusin”

- 2.3.13. sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od 2,5 lat do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat,
- 2.3.14. sprawuje opiekę odpowiednio do potrzeb dzieci oraz możliwości Przedszkola,
- 2.3.15. uwzględnia zasady promocji i ochrony zdrowia,
- 2.3.16. realizuje program autorski, zgodny z wymaganiami wychowania przedszkolnego, które określa Ministerstwo Edukacji Narodowej.

### 3. SPOSÓB REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ PRZEDSZKOLA

- 3.1. Przedszkole dąży do realizacji swoich zadań z najwyższą starannością, z wykorzystaniem profesjonalnej wiedzy, doświadczenia oraz wypracowanych standardów edukacyjnych, uwzględniając swoje zasoby i możliwości. Realizacja zadań może się odbywać poprzez:
  - 3.1.1. realizację zadań programowych Przedszkola przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną,
  - 3.1.2. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość,
  - 3.1.3. realizację programu autorskiego, zgodnego z podstawą programową dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych,
  - 3.1.4. współpracę i wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka,
  - 3.1.5. udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnie potrzebami psychofizycznymi,
  - 3.1.6. współpracę z instytucjami i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
  - 3.1.7. przeprowadzanie analizy gotowości dziecka do pojęcia nauki w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 3.2. Sposób wykonania zadań Przedszkole ustala odpowiednio do potrzeb, możliwości rozwojowych dzieci oraz potrzeb środowiska oraz innych kryteriów.

### 4. METODY PRACY PRZEDSZKOLA

- 4.1. Przedszkole wykorzystuje w swojej działalności edukacyjnej autorski program, oparty o koncepcję konstruktywizmu.
- 4.2. W tej koncepcji niezwykle ważna jest różnorodna wiedza o sobie i świecie. Dziecko konstruuje ją na bazie aktywności własnej, dzięki motywacji wewnętrznej. Jest aktywnym podmiotem.
- 4.3. Nauczyciel obserwuje dziecko, określa jego potrzeby i dostosowuje środowisko edukacyjne do potrzeb swoich wychowanków.
- 4.4. Środowisko to trzeci nauczyciel dziecka.
- 4.5. W swojej pracy edukacyjnej Przedszkole stosuje metody Bloków i Kącików tematycznych, Projektów badawczych i Portfolio.

### 5. METODY WYCHOWAWCZE PRZEDSZKOLA

- 5.1. Przedszkole wykorzystuje w swojej działalności edukacyjnej metodę Pozytywnej dyscypliny i Porozumienia bez przemocy, która uwzględnia następujące zasady:
  - 5.1.1. nauczyciel kładzie nacisk na zachowanie pożądane i wzmacnia takie zachowanie u dzieci,
  - 5.1.2. nauczyciel mówi do dziecka spokojnym tonem, wytycza granice i przypomina umowę dotyczącą wytyczonych granic, przy czym konsekwentnie egzekwuje wspólne postanowienia,
  - 5.1.3. nauczyciel kładzie nacisk na wyjaśnienia i zapobieganie,
  - 5.1.4. nauczyciel stosuje zasadę konsekwencji naturalnej,
  - 5.1.5. nauczyciel podejmuje dążenia do internalizacji zasad, które mają skutkować przyjęciem zasad przez dziecko jako własne,
  - 5.1.6. nauczyciel uczy dzieci uznania i szacunku wzajemnych uczuć i potrzeb,



# Przedszkole „Milusin”

- 5.1.7. nauczyciel uczy dzieci nazywania i wyrażania uczuć i potrzeb własnych oraz brania pod uwagę uczuć i potrzeb pozostałych członków grupy.
- 5.2. Przedszkole stosuje przyjęte standardy ochrony małoletnich.

## 6. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

- 6.1. Szczegółowa organizacja wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym przedstawia w formie Kalendarza roku Dyrektor Przedszkola na zebraniu zespołu nauczycielskiego przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- 6.2. W Kalendarzu rocznym określa się w szczególności:
  - 6.2.1. organizację roku, tygodnia i dnia,
  - 6.2.2. liczbę pracowników wraz z przydziałem do grup i zespołów nauczycielskich,
  - 6.2.3. podział dzieci na grupy,
  - 6.2.4. program dydaktyczny i wychowawczy Przedszkola,
  - 6.2.5. sposób organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 6.3. Podstawową jednostką organizacyjną jest grupa przedszkolna.
- 6.4. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, przy czym nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
- 6.5. Przedszkole wykorzystuje autorski program wychowania przedszkolnego, który jest zatwierdzony zgodnie z przepisami prawa.
- 6.6. Przedszkole prowadzi zajęcia rewalidacyjno-kompensacyjne.

## 7. SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU ORAZ W CZASIE ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM

- 7.1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 7.1.1. podczas pobytu w Przedszkolu dziecko pozostaje nieustannie pod opieką osoby dorosłej, tj. nauczyciela lub innego pracownika z przygotowaniem pedagogicznym,
  - 7.1.2. wyjścia i wyjazdy poza teren Przedszkola planuje nauczyciel programowo i organizacyjnie,
  - 7.1.3. w trakcie zajęć poza teren Przedszkola opiekę nad dziećmi sprawują pracownicy Przedszkola,
  - 7.1.4. wszyscy pracownicy Przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 7.1.5. w Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy, bez stosowania leków.
- 7.2. Jednocześnie sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem odbywa się ze szczególnym uwzględnieniem zasad BHP obowiązujących w Przedszkolu.
- 7.3. W przypadku zawieszenia pracy Przedszkola, zajęcia odbywają się zgodnie z Procedurą zdalnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, która obowiązuje w Przedszkolu.

## 8. ORGANY PRZEDSZKOLA, ZADANIA ORGANÓW, WSPÓLDZIAŁANIE I ROZSTRZYGANIE SPORÓW

- 8.1. Organami Przedszkola są Organ prowadzący i Dyrektor Przedszkola.
- 8.2. Stanowisko Dyrektora Przedszkola powierza Organ prowadzący, przy czym Dyrektor Przedszkola może powołać swoich zastępców w porozumieniu z Organem prowadzącym.
- 8.3. Do zadań Organu prowadzącego należy:
  - 8.3.1. zapewnienie zgodności działalności Przedszkola z przepisami prawa i niniejszym statutem,
  - 8.3.2. zapewnienie administracyjnego i finansowego funkcjonowania Przedszkola,
  - 8.3.3. reprezentowanie Przedszkola w stosunkach zewnętrznych,
  - 8.3.4. ustalanie wysokości opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu,



# Przedszkole „Milusin”

- 8.3.5. zawieranie umów o opiekę przedszkolną z rodzicami dzieci,
  - 8.3.6. podejmowanie decyzji o wypowiedzeniu umów lub skreśleniu z listy,
  - 8.3.7. zatrudnianie i rozwiązywanie umów z nauczycielami i innymi pracownikami Przedszkola,
  - 8.3.8. powoływanie i odwoływanie Dyrektora Przedszkola,
  - 8.3.9. uchwalanie i zmienianie statutu Przedszkola.
- 8.4. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy:
- 8.4.1. w zakresie kierowania bieżącą działalnością Przedszkola oraz jego reprezentacji:
    - 8.4.1.1. kształtowanie twórczej atmosfery pracy, stwarzanie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości,
    - 8.4.1.2. udzielanie nauczycielom pomocy w realizacji planów pracy,
    - 8.4.1.3. dbanie o autorytet zespołu nauczycielskiego, ochronę praw i godności nauczyciela,
    - 8.4.1.4. współpracowanie z przedstawicielami rodziców,
    - 8.4.1.5. stwarzanie warunków do działania w Przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w Przedszkolu,
    - 8.4.1.6. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - 8.4.1.7. inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
    - 8.4.1.8. umożliwianie podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej dzieci,
  - 8.4.2. w zakresie obsługi organizacyjnej działalności Przedszkola:
    - 8.4.2.1. opracowanie przedszkolnego Kalendarza roku na każdy rok szkolny,
    - 8.4.2.2. przydzielanie nauczycielom pracy, zajęć i funkcji,
    - 8.4.2.3. zapewnianie odpowiednich warunków do jak najlepszej realizacji zadań Przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku Przedszkola i placu przedszkolnym,
    - 8.4.2.4. dbanie o właściwe wyposażenie Przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
    - 8.4.2.5. egzekwowanie przestrzegania przez pracowników procedur przedszkolnych,
    - 8.4.2.6. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą Przedszkola,
- 8.5. Członkowie zespołu nauczycielskiego są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogłyby naruszyć dobra osobiste dzieci, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników Przedszkola.
- 8.6. Organy Przedszkola są zobowiązane do współpracy w poczuciu współdziałania i partnerstwa oraz utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Przedszkola, przy czym w przypadku powstania konfliktu między organami Przedszkola, sprawę rozstrzyga Organ prowadzący.
- 8.7. Konflikty i spory powstałe wśród pracowników są rozwiązywane przez Dyrektora Przedszkola po wysłuchaniu każdej ze stron konfliktu.

## 9. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

- 9.1. Nauczyciel otacza opieką każde dziecko i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
  - 9.1.1. poznania potrzeb rozwojowych dzieci,
  - 9.1.2. ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
  - 9.1.3. włączenia rodziców i dzieci w działalności Przedszkola,
  - 9.1.4. nawiązania współpracy w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.
- 9.2. Nauczyciel dba o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci, przy czym ma obowiązek stosować procedurę bezpieczeństwa oraz inne procedury przedszkolne dotyczące bezpieczeństwa i zdrowia dzieci.
- 9.3. Nauczyciel w pracy dydaktyczno-wychowawczej:
  - 9.3.1. planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz ponosi odpowiedzialność za jej jakość, dążąc do osiągnięcia celów Przedszkola ustalonych w statucie, autorskim programie i planach pracy Przedszkola,
  - 9.3.2. ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów,
  - 9.3.3. współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganium rodziny w procesie wychowawczym,



# Przedszkole „Milusin”

- 9.3.4. prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje,
- 9.3.5. indywidualizuje proces dydaktyczno-wychowawczy, podejmuje działania mające na celu wyrównanie szans oraz wspomaga rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci,
- 9.3.6. prowadzi dokumentację pedagogiczną grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 9.4. Nauczyciel jest zobowiązany do znajomości i realizacji procedur obowiązujących w Przedszkolu.
- 9.5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, a także ze strony innych wyspecjalizowanych osób lub podmiotów.

## 10. DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI

- 10.1. Przedszkole udziela dzieciom wsparcia zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r w sprawie warunków, organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (dalej „Rozporządzenie”).
- 10.2. Przedszkole wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu zdiagnozowanych trudności i dysfunkcji dzieci w miarę swoich możliwości i zasobów. Wsparcia udzielać może: psycholog, pedagog, zespół nauczycieli lub inny specjalista wskazany przez Dyrektora Przedszkola.
- 10.3. Przedszkole przekazuje rodzicom dzieci z trudnościami informację o konieczności przeprowadzenia pozaprzedszkolnych konsultacji w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu ich kompleksowej diagnozy.
- 10.4. W przypadku wychowanka, który otrzyma w toku edukacji w Przedszkolu orzeczenie o specjalnej potrzebie kształcenia, Dyrektor Przedszkola zgodnie z Rozporządzeniem powołuje zespół, który analizuje sytuację dziecka w Przedszkolu i podejmuje decyzję w sprawie rodzaju oddziaływań mających na celu jego wsparcie. Wszelkie ustalenia dotyczące wsparcia wychowanka przedstawiane są rodzicom w ramach spotkania.
- 10.5. Przedszkole jest uprawnione do wypowiedzenia umowy zawartej z rodzicem dziecka, które to posiada opinię o specjalnych potrzebach edukacyjnych lub orzeczenie o niepełnosprawności, ze względu na brak możliwości zapewnienia dziecku w Przedszkolu odpowiednich i bezpiecznych warunków do przebywania i realizacji programu.

## 11. PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

- 11.1. Dziecko uczęszczające do Przedszkola ma prawo do:
  - 11.1.1. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 11.1.2. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony poszanowania jego godności osobistej,
  - 11.1.3. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
  - 11.1.4. poszanowania własności,
  - 11.1.5. partnerskiej rozmowy na każdy temat,
  - 11.1.6. akceptacji jego osoby,
  - 11.1.7. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w Przedszkolu,
  - 11.1.8. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych,
  - 11.1.9. spokoju, gdy tego potrzebuje,
  - 11.1.10. indywidualnego procesu wychowawczego zgodnego z własnym tempem i rozwojem,
  - 11.1.11. możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników przedszkola,
  - 11.1.12. zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności.
- 11.2. Dziecko uczęszczające do Przedszkola jest zobowiązane do:
  - 11.2.1. współpracy z Dyrektorem Przedszkola, nauczycielami, wychowawcą, pracownikami Przedszkola oraz innymi dziećmi z grupy,
  - 11.2.2. pomocy młodszemu kolegom i koleżankom,
  - 11.2.3. szanowania wszystkich pracowników Przedszkola oraz kolegów i koleżanek,



# Przedszkole „Milusin”

- 11.2.4. szanowania wytworów pracy kolegów i koleżanek,
- 11.2.5. trzymania się grupy i nieoddalanie się bez wiedzy osoby sprawującej opiekę nad dzieckiem,
- 11.2.6. zdyscyplinowanego zgłaszania się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
- 11.2.7. przestrzegania zasad higieny osobistej,
- 11.2.8. szanowania sprzętu i zabawek znajdujących się w Przedszkolu,
- 11.2.9. sprząatanie zabawek, dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa.

## 12. PRZYPADKI SKREŚLENIA Z LISTY

- 12.1. Organ prowadzący może skreślić dziecko z listy wychowanków w szczególności w następujących przypadkach:
  - 12.1.1. naruszania przez rodziców zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola,
  - 12.1.2. systematycznego opóźniania się przez rodziców płacenia czesnego,
  - 12.1.3. zatajenia przez rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej,
  - 12.1.4. naruszania przez rodziców zasad harmonijnej współpracy z placówką i innymi rodzicami,
  - 12.1.5. rażącego naruszenia przez rodzica dziecka postanowień Statutu i zasad funkcjonowania Przedszkola, określonych w Szczegółowych zasadach współpracy rodziców z Przedszkolem,
  - 12.1.6. nieakceptowanego społecznie zachowania rodziców dziecka wobec pracowników Przedszkola lub innych dzieci,
  - 12.1.7. niedopilnowania dziecka przez rodziców (gdą jest pod ich opieką), czego skutkiem jest zniszczenie majątku Przedszkola lub własności innych dzieci,
  - 12.1.8. nieuiszczenia przez rodziców obowiązujących w Przedszkolu opłat w terminie, po uprzednim wezwaniu do uiszczenia przedmiotowej opłaty i bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu,
  - 12.1.9. regularnego zaniedbywania przez rodzica higieny osobistej dziecka, co stwarza zagrożenie epidemiologiczne dla innych dzieci,
  - 12.1.10. braku współpracy rodziców (opiekunów) w celu rozwiązania sygnalizowanych przez Przedszkole problemów z wychowankiem,
  - 12.1.11. naruszenia przepisów prawa przez rodziców przedszkolaka w stosunku do Przedszkola lub jego pracowników lub innych dzieci,
  - 12.1.12. naruszenia przez rodzica godności osobistej lub nietykalności cielesnej innych osób, w tym również pracowników Przedszkola,
  - 12.1.13. działania przez rodzica dziecka na szkodę Przedszkola, w tym na szkodę jego dobrego imienia,
  - 12.1.14. wygaśnięcia umowy zawartej między rodzicem i Organem prowadzącym.
- 12.2. Rodzice mogą wnieść odwołanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia doręczenia oświadczenia Organu prowadzącego o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola.

## 13. PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

- 13.1. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo w szczególności do:
  - 13.1.1. wzięcia udziału w procesie adaptacji dziecka,
  - 13.1.2. wyrażania swoich opinii,
  - 13.1.3. spotkań z nauczycielami, specjalistami i Dyrektorem Przedszkola w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
  - 13.1.4. współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy Przedszkola,
  - 13.1.5. uzyskiwania rzetelnej informacji o dziecku,
  - 13.1.6. uzyskiwania informacji i wyjaśnień podnoszących ich wiedzę pedagogiczną,
  - 13.1.7. uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
  - 13.1.8. zorganizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 13.1.9. włączenia się w pracę Przedszkola poprzez uczestnictwo w zajęciach lub pomoc w organizowaniu zajęć dodatkowych i wycieczek.



# Przedszkole „Milusin”

- 13.2. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola są zobowiązani w szczególności do:
- 13.2.1. przestrzegania zasad funkcjonowania Przedszkola, które opisane są w niniejszym Statucie, Umowie o świadczenie usług przedszkolnych, w tym załączników do niej,
  - 13.2.2. aktywnego udziału w spotkaniach dla rodziców organizowanych przez Przedszkole,
  - 13.2.3. współpracy z wychowawcą i Dyrektorem Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dziecka,
  - 13.2.4. zainteresowania rozwojem swojego dziecka,
  - 13.2.5. bezwzględnego zgłaszania wychowawcy i Dyrektora Przedszkola zmiany adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego.

## 14. WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI

- 14.1. Rodzice, nauczyciele i dyrekcja współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania poprzez:
- 14.1.1. zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy i realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego,
  - 14.1.2. zapoznanie rodziców z potrzebami psychoruchowymi dzieci i sposobami ich zaspokajania,
  - 14.1.3. udzielenia rzetelnej informacji na temat rozwoju i zachowania dziecka,
  - 14.1.4. możliwość wyrażania i przekazywania opinii na temat Przedszkola, również w formie na przykład ankiet.
- 14.2. W celu wymiany informacji, obserwacji postępów dzieci oraz dyskusji na tematy wychowawcze w Przedszkolu organizowane są następujące formy współdziałania:
- 14.2.1. indywidualne spotkania i rozmowy rodziców z nauczycielem, nie mniej niż raz do roku,
  - 14.2.2. zebrania ogólne z rodzicami, nie mniej niż raz do roku,
  - 14.2.3. zbieranie informacji dotyczących jakości pracy Przedszkola.

## 15. CZAS PRACY PRZEDSZKOLA

- 15.1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalanych przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z Organem prowadzącym.
- 15.2. Przedszkole czynne jest w godzinach od 07:30 do 17:30.
- 15.3. Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się w pierwszym dniu roboczym września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku z uwzględnieniem przerwy wakacyjnej.

## 16. SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

- 16.1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub osobę upoważnioną przez rodziców na piśmie, która zapewni dziecku pełne bezpieczeństwo.
- 16.2. Upoważnienie sporządza się w formie pisemnej z własnoręcznym podpisem co najmniej jednego rodzica (opiekuna prawnego), zgodnie z wzorem udostępnionym przez Organ prowadzący.
- 16.3. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do Przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi w taki sposób, aby dziecko nie pozostawało bez opieki osoby dorosłej.
- 16.4. Jednocześnie ustala się, że rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną na inną w każdym czasie, przy czym pisemne upoważnienie odbywa się według wzoru ustalonego przez Przedszkole.
- 16.5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, która jest zobowiązana okazać na prośbę nauczyciela. W sytuacjach budzących wątpliwość, nauczyciel ma prawo skontaktować się z rodzicami z prośbą o złożenie wyjaśnień.
- 16.6. Pracownicy Przedszkola mają prawo odmówić wydania dziecka osobie, która w opinii nauczycieli nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, w szczególności osobom, których stan wskazuje na stan po spożyciu alkoholu lub innych środków odurzających.



# Przedszkole „Milusin”

## **17. ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECI I KORZYSTANIE Z WYŻYWIENIA**

- 17.1. Pobyt dziecka w Przedszkolu odbywa się na podstawie i zgodnie z umową o opiekę przedszkolną zawartą pomiędzy Organem prowadzącym a rodzicami dziecka, przy czym wzór umowy ustala Organ prowadzący.
- 17.2. Umowa reguluje w szczególności wysokość, zasady odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu oraz korzystanie z wyżywienia.

## **18. ZASADY NABORU**

- 18.1. Przedszkole prowadzi nabór, na podstawie którego przyjmowane są wszystkie dzieci, których rozwój psychofizyczny umożliwia prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej, bez względu na płeć, kolor skóry czy wyznanie.
- 18.2. Decyzję w przedmiocie przyjęcia dziecka do Przedszkola podejmuje Dyrektor Przedszkola, przy uwzględnieniu następujących przesłanek: (I) czy dziecko uczęszczało do Przedszkola w poprzednim roku, (II) czy rodzeństwo dziecka uczęszcza do Przedszkola, (III) według kolejności zgłoszeń.

## **19. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA**

- 19.1. Działalność Przedszkola prowadzona jest w oparciu o następujące źródła finansowania:
  - 19.1.1. wpływy z tytułu czesnego,
  - 19.1.2. wpływy z dotacji gminnych,
  - 19.1.3. wpływy z darowizn, które są ewidencjonowane i wydatkowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **20. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- 20.1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 20.2. Uchwalenia i zmiany Statutu dokonuje Organ prowadzący.