



STATUT PRZEDSZKOLA pod MORWAMI w MILANÓWKU

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Prywatne pod Morwami, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem niepublicznym, które:

- 1) odpłatnie realizuje usługi w zakresie wychowania przedszkolnego, określone w art. 13 ustawy z dn. 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017. 59 ze zm.) oraz w niniejszym Statucie
- 2) przeprowadza rekrutację w oparciu o własne zasady
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje

2. Siedziba przedszkola znajduje się w Milanówku przy ul. Warszawskiej 52 b

3. Organem prowadzącym jest "Milanowskie Towarzystwo Oświatowe" Sp z o. o. z siedzibą na ul. Warszawskiej 52 b w Milanówku.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

5. Ustalona nazwa przedszkola brzmi:

Przedszkole pod Morwami, ul. Warszawska 52 b, 05-822 Milanówek

6. do 31.08.2025 r Przedszkole funkcjonowało pod nazwą Prywatne Szkolne Przedszkole

§ 2 Organ prowadzący

1. Organ Prowadzący, zwany dalej Prowadzącym nadaje Przedszkolu Statut i zapewnia jego realizację.

2. Prowadzący zapewnia warunki działania Przedszkola, w tym zapewnia obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną.

3. Prowadzący Przedszkole, w imieniu którego działa Zarząd „Milanowskiego Towarzystwa Oświatowego” Spółki z o. o.:

- 1) zarządza majątkiem Przedszkola;

- 2) zatwierdza na kolejny rok szkolny arkusz organizacyjny Przedszkola oraz plan finansowy;
- 3) ustala wysokość czesnego i innych opłat;
- 4) zawiera umowę o pracę z dyrektorem przedszkola oraz jest uprawniony do jej rozwiązania;
- 5) podejmuje decyzje w kwestiach spornych między Rodzicami lub Opiekunami Prawnymi (zwanymi łącznie Rodzicami), a Przedszkolem.

§ 3 Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz rozporządzeniach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego poprzez:

- wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi,
- udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
- współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie dzieci do nauki szkolnej,
- umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej

2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów:

- kształtowanie umiejętności społecznych i intelektualnych z uwzględnieniem zindywidualizowanego wspomaganie rozwoju dziecka
- kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych
- wspomaganie rozwoju mowy
- wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej
- wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych
- wychowanie przez sztukę
- kształtowanie zainteresowań technicznych
- uczenie rozumienia zjawisk atmosferycznych
- kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie
- kształtowania wrażliwości rodzinnej, religijnej i patriotycznej
- wychowanie zgodnie z założeniami Pozytywnej Dyscypliny

§ 4 Organa przedszkola

1. Dyrektor Przedszkola oraz jego zastępca, lider.
2. Rada Pedagogiczna

Dyrektor Przedszkola

1. Przedszkolem kieruje dyrektor przedszkola, zatrudniony przez Prowadzącego, który jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych Przedszkola.
2. Do zadań dyrektora przedszkola w szczególności należą:
 - 1) organizacja pracy Przedszkola, kierowanie bieżącą działalnością oraz reprezentowanie na zewnątrz;
 - 2) zawieranie umów z rodzicami oraz dotyczących bieżących spraw, w tym zawieranie i rozwiązywanie umów z nauczycielami i innymi pracownikami Przedszkola;
 - 3) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 4) dobór kadry nauczycielskiej o odpowiednich kwalifikacjach;
 - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, zgodnie z przepisami o systemie oświaty;
 - 6) opracowanie Regulaminu Przedszkola;
 - 7) opracowanie na kolejny rok szkolny arkusza organizacyjnego, planu pracy oraz tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 8) przygotowanie i przedstawienie Prowadzącemu projektu rocznego planu finansowego;
 - 9) przygotowanie i przedstawienie Prowadzącemu rocznego sprawozdania z działalności;
 - 10) podejmowanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów zgodnie z postanowieniami Statutu;
 - 11) prowadzenie dokumentacji działalności Przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 12) wykonywanie innych zadań, wynikających z przepisów szczególnych.

Rada Pedagogiczna

1. Nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Przedszkolu tworzą Radę Pedagogiczną, której przewodniczącym jest dyrektor przedszkola. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą też uczestniczyć osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
2. Z posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządza się protokoły.

3. Decyzje Rady Pedagogicznej są wiążące, gdy zostały podjęte zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) organizowanie pracy Przedszkola, w tym tworzenie tygodniowych rozkładów zajęć;
 - b) opiniowanie istotnych dla Przedszkola projektów przedstawionych do zaopiniowania przez dyrektora przedszkola lub Radę Zarządzającą.

Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie w tajemnicy poruszanych na posiedzeniu spraw, które mogą naruszać dobro Przedszkola, osobiste dobro dzieci, ich rodziców i pracowników.

§ 6 Organizacja Przedszkola

1. Wychowankowie przedszkola mają prawo do:

- przebywania w bezpiecznym pomieszczeniu, w atmosferze życzliwości i w poszanowaniu ich godności
- właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - edukacyjnego zgodnie z założeniami programu nauczania
- właściwej opieki
- poszanowania ich prywatności i własności
- ochrony zdrowia, wypoczynku i czasu wolnego

2. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- odpowiednią ilość miejsca do przeprowadzania zajęć dla poszczególnych grup z wyposażeniem przystosowanym do wieku dziecka
- odpowiednią ilość sanitariatów dla dzieci, w tym wydzielony dla personelu
- szatnię dla dzieci
- pomieszczenie przechowywania i wydawania posiłków według wymogów sanepidu
- sekretariat
- pokój socjalny dla pracowników
- ogrodzony plac zabaw wyposażony w sprzęt i urządzenia terenowe, dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci.

3. Przedszkole działa na podstawie zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych Miasta i Gminy Milanówek oraz niniejszego Statutu.

4. Przedszkole realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Organizację dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Radę Pedagogiczną - z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

6. W Przedszkolu podstawowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze wzbogacone są o zajęcia z zakresu:

a) rytmiki z muzyką

b) nauki języka obcego nowożytnego (język angielski),

c) psychomotoryki.

d) zajęcia z religii dla chętnych

7. Dodatkowo Przedszkole organizuje zróżnicowane zajęcia dodatkowe, które zależne są od wyboru rodziców i są dodatkowo płatne.

8. Przedszkole zapewnia specjalistyczną opiekę psychologa oraz umożliwia odpłatne indywidualne zajęcia wspierające rozwój dziecka z logopedą, z terapii ręki i inne.

9. Przedszkole prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

10. Przedszkole czynne jest od 1 września do końca czerwca, zgodnie z rocznym harmonogramem pracy przedszkola.

11. Przez pierwsze dwa tygodnie lipca, w sierpniu oraz w jednym tygodniu ferii zimowych przedszkole prowadzi dyżur. Skład grup na ten okres tworzony jest odrębnie. Minimalna liczba dzieci na dyżurze wynosi 5 osób. W dni dyżurów przedszkole pracuje w godzinach 8.00 – 17.00.

12. Przedszkole pracuje w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.00 do 17.00

13. Przedszkole jest placówką wielooddziałową.

14. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział - grupa złożona z dzieci zgrupowanych z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

15. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci trzyletnie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, poprzedzonych dwutygodniowym okresem próbnej adaptacji, dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

16. W przedszkolu mogą być tworzone oddziały mieszane wiekowo.
17. Aby zapewnić kreatywny rozwój dziecka w przedszkolu mogą być tworzone grupy zadaniowe, tematyczne, otwarte i różnowiekowe (zajęcia teatralne, sportowe, artystyczne).
18. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli.
19. Liczba dzieci w grupie starszej nie może przekroczyć 20, a w młodszej – 18 dzieci.
20. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub przez pisemnie przez nich upoważnione inne osoby dorosłe, gwarantujące dziecku pełne bezpieczeństwo w drodze do domu, a wymienione w pisemnym wykazie osób upoważnionych do jego odbioru.
22. Nie dopuszcza się odbierania dzieci przez osoby nieletnie nawet za zgodą rodziców.
23. Rodzice zobowiązani są zaprowadzać dziecko do sali zajęć i powierzać je nauczycielowi. W wyjątkowym okresie (pandemii) organizacja może ulegać zmianie zgodnie z procedurami ustalonymi przez dyrektora Przedszkola.
24. Dziecko, które nie zostało odebrane do godz. 17.00 pozostaje w przedszkolu pod opieką nauczyciela, a rodzic zobowiązany jest do pokrycia dodatkowych kosztów opieki nad dzieckiem poza godzinami pracy Przedszkola tj. 25 zł za każde rozpoczęte 15 min.

§ 7 Pracownicy przedszkola

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, oraz innych pracowników pomagających nauczycielom, zwanych dalej w Statucie „pracownikami przedszkola”.
2. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy.
3. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.

Nauczyciele

1. Każdy nauczyciel realizuje cele wychowawcze, dydaktyczne i opiekuńcze Przedszkola,
2. Nauczyciel Przedszkola wychowuje i wspiera w rozwoju powierzone mu dzieci oraz zapewnia im bezpieczeństwo.
3. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem dzieci, dawanie im dobrego przykładu życia w Przedszkolu i poza nim.
4. Nauczyciel - wychowawca współpracując z logopedą i psychologiem podejmuje starania w celu rozpoznania sytuacji i potrzeb swoich wychowanków, współpracuje z rodzicami (opiekunami) dzieci w

- sprawach wychowania i nauczania, informuje rodziców o postępach i trudnościach dziecka,
5. Nauczyciel Przedszkola wspiera wychowawczą rolę rodziny poprzez realizowanie programu wychowawczego Przedszkola, utrzymuje stały kontakt z rodzicami,
 6. Nauczyciel stara się o stałe podnoszenie swoich kwalifikacji i umiejętności zawodowych.

Pracownicy przedszkola nie będący nauczycielem:

- 1) pomagają przy podawaniu posiłków
- 2) pomagają nauczycielowi w przygotowaniu środków dydaktycznych do zajęć
- 3) dbają o ład i czystość zabawek
- 4) biorą udział w dekoracji sali, stosownie do potrzeb nauczyciela
- 5) pomagają przy prowadzeniu wycieczek, uroczystości, itp.
- 6) dbają o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci
- 7) pomagają w czynnościach samoobsługowych dzieci
- 10) wykonują inne czynności związane z zajmowanym stanowiskiem i organizacją pracy przedszkola, a zlecone przez dyrektora przedszkola
- 11) zgłaszają usterki i awarie

Nauczyciel oraz inni pracownicy przedszkola mają prawo do:

- bezpiecznych i higienicznych warunków pracy
- wynagrodzenia za wykonaną pracę
- wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy wskutek choroby, wypadku w drodze do, lub z pracy,
- urlopu wypoczynkowego, bezpłatnego, macierzyńskiego, szkoleniowego, wychowawczego.

§ 8 Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka
- 2) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności edukacyjnych i wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy
- 3) zapoznania się z pomieszczeniami przedszkola i z terenem zabaw
- 4) zapoznania się ze statutem placówki i innymi dokumentami.
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielom oraz dyrektorowi przedszkola swoich wniosków z obserwacji pracy przedszkola

6) udziału w uroczystościach przedszkolnych i dniach otwartych dla rodziców.

2. Rodzice dziecka korzystającego z Przedszkola zobowiązują się do:

- współpracy z dyrektorem przedszkola i Nauczycielami w zakresie pracy dydaktyczno – wychowawczej prowadzonej w Przedszkolu w oparciu o program wychowawczy i inne dokumenty obowiązujące w Przedszkolu
- przestrzegania niniejszego Statutu,
- respektowania postanowień dyrektora przedszkola i pracowników przedszkola
- przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Dziecko nie zostanie wydane osobie nietrzeźwej, także Rodzicowi.
- terminowego uiszczanie opłaty czesnego za pobyt dziecka w przedszkolu i jego wyżywienie
- informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych
- uczestnictwa w zebraniach z dyrektorem przedszkola i nauczycielami przedszkola

W przedszkolu nie wolno stosować żadnych zabiegów medycznych prócz pierwszej pomocy przedmedycznej (dezynfekcja skaleczenia, opatrzenia) ani podawać żadnych leków. W uzasadnionych przypadkach rodzice zobowiązani są do złożenia pisemnej prośby do dyrektora przedszkola o wydanie zgody na podawanie leku (potwierdzone przez lekarza). Po otrzymaniu zgody leki mogą być podane dziecku.

§ 9 Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola

1. Rekrutacja dzieci trwa przez cały rok kalendarzowy.

2. Warunkiem przyjęcia dziecka do Przedszkola

do nowo utworzonej grupy:

- 1) udział dziecka w grupowym spotkaniu organizowanym na terenie Przedszkola,
- 2) rozmowa dyrektora przedszkola z Rodzicami,
- 3) wpłacenie opłaty rejestracyjnej.

do grupy już istniejącej:

- 1) rozmowa dyrektora przedszkola z Rodzicami,
 - 2) istnieje możliwość udziału dziecka w okresie próbnym,
 - 3) wpłacenie opłaty rejestracyjnej.
3. Decyzję o przyjęciu dziecka do Przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii wychowawcy grupy.
4. Przyjęcie dziecka do Przedszkola następuje po zapoznaniu się ze Statutem Przedszkola i Regulaminem, na podstawie cywilnoprawnej umowy kształcenia i wychowania przedszkolnego (o Wykonanie Usługi Oświatowej) zawieranej między Rodzicami a dyrektorem Przedszkola oraz po wpłacie opłaty rejestracyjnej.
5. Dziecko może zostać skreślone przez dyrektora przedszkola z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:
- 1) gdy rodzic nie uiszcza zaległego czesnego za dwa kolejne miesiące i po upływie dodatkowego terminu do jego uiszczenia
 - 2) zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych dzieci
 - 3) braku współpracy pomiędzy rodzicami (opiekunami) dziecka a pracownikami przedszkola w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych.
- Rodzicom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Odwołanie należy złożyć do Organu Prowadzącego w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji.

§ 10 Pozyskiwanie środków finansowych

Działalność Przedszkola finansowana jest:

- 1) z opłat wnoszonych przez Rodziców (opłata rejestracyjna i czesne);
 - 2) z dotacji budżetu gminy;
 - 3) środków własnych Prowadzącego;
 - 4) darowizn i zapisów osób prawnych i fizycznych.
1. Wysokość czesnego oraz opłaty wpisowej ustala Prowadzący zgodnie z § 2 ust. 3 pkt 3 niniejszego Statutu.
 2. Czesne może zostać podwyższone, Prowadzący ma obowiązek poinformować Rodziców o zmianie wysokości czesnego na co najmniej 60 dni kalendarzowych przed wprowadzeniem zmiany.
 3. Rodzice obowiązani są płać czesne z góry, do 10-go dnia każdego miesiąca. W przypadku opóźnienia we wpłacie Rodzice zobowiązani są do zapłaty ustawowych odsetek za każdy dzień opóźnienia.

4. W przypadku niezapłacenia czesnego za dwa miesiące i upływu dodatkowego terminu, umowa kształcenia może być rozwiązana, a dziecko skreślone z listy wychowanków przedszkola.

5. W przypadku rezygnacji z Przedszkola lub skreślenia z listy opłata wpisowa i czesne za rozpoczęty miesiąc nie podlegają zwrotowi, a nie wypłacone muszą zostać wniesione najpóźniej do dnia rozwiązania Umowy kształcenia i wychowania przedszkolnego.

§ 12 Postanowienia końcowe

1. Zmiany w Statucie, jak też decyzja o likwidacji Przedszkola należą do kompetencji Prowadzącego

2. Statut Przedszkola jest dostępny dla wszystkich zainteresowanych w sekretariacie.

3. Wszelkie sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem będą rozstrzygane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi Szkół i placówek niepublicznych.

4. Statut wchodzi w życie w dniu uchwalenia.

Statut został uaktualniony w dn. 1.09.2025