

STATUT
NIEPUBLICZNEGO
PRZEDSZKOLA
„MikiLand”

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki, zwanej w dalszej treści Przedszkolem lub placówką, którego pełna nazwa brzmi: Niepubliczne Przedszkole „Mikiland”.
2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Mikiland Sp z o.o., z siedzibą w Warszawie przy ul. Wolbromskiej 2, 03-680 Warszawa, NIP 524 259 97 99, KRS 275546.
3. Siedziba Przedszkola znajduje się pod adresem: ul. Wolbromska 2, 03-680 Warszawa.
4. Przedszkole posiada dwa oddziały:
 - ul. Wolbromska 2, 03-680 Warszawa
 - ul. Obywatelska 1, 02-409 Warszawa
5. Nadzór nad działalnością Przedszkola sprawuje Prezydent m.st. Warszawy.
6. Nadzór sanitarno-epidemiologiczny nad placówką sprawuje Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Warszawie.

§ 2

Placówka działa na podstawie:

1. Ustawy o systemie oświaty z dnia 07. 09. 1991 r. (Dz.U.2021.1915 z późn.zm) zwanej dalej Ustawą;
2. Kodeksu Pracy (Dz.U.2022.1510 t.j.);
3. Statutu.

§ 3

Inne informacje o Oddziałach: Wolbromska 2 i Obywatelska 1:

1. Przedszkole mieści się w Warszawie przy ulicy Wolbromskiej 2/ Obywatelska 1.
2. Przedszkole posiada w każdej lokalizacji cztery w pełni wyposażone sale dydaktyczne z łazienkami, hol, szatnię, pełne zaplecze kuchenne, własny plac zabaw. Ponadto w Przedszkolu znajduje się gabinet dyrektora, pokój nauczycielski.
3. Przedszkole w każdej lokalizacji jest przygotowane na przyjęcie 60 dzieci.
4. Przedszkole w miesiącach od września do czerwca czynne jest w dni robocze w godz. od 7:00 do 18:30.

5. Przedszkole w miesiącach od lipca do sierpnia czynne jest w dni robocze w godz. 7.30 do 18.00.
6. Istnieje możliwość pracy Przedszkola w dni wolne od pracy i święta.
7. Przerwa w pracy Przedszkola jest ustalana przez organ prowadzący/dyrektora przedszkola w zależności od potrzeb placówki i rodziców.
8. Usługi świadczone w Przedszkolu są odpłatne.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PLACÓWKI

§ 4

1. Placówka realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Nadrzędną wartością realizowaną przez placówkę jest wszechstronny rozwój dziecka. Podstawowe kierunki pracy pedagogicznej przedszkola są określone poprzez potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
3. Głównym zadaniem placówki jest:
 - a. Wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
 - b. Sprawowanie opieki nad wychowankami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola, zapewnienie im bezpiecznych warunków pobytu w placówce;
 - c. Rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci.
 - d. Współdziałanie z rodzicami wychowanków w zakresie niezbędnym dla ich prawidłowego rozwoju.
 - e. Przygotowanie dzieci do nauki w szkole.
4. Realizując powyższe zadania placówka:
 - a. Zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka;
 - b. Rozpoznaje i uwzględnia indywidualne potrzeby dzieci, troszczy się o zapewnienie im równych szans, umacnia wiarę we własne siły i stwarza możliwość osiągnięcia sukcesów;
 - c. Stwarza warunki do rozwoju samodzielności wychowanków, dążenia do osiągnięcia celów, do podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie oraz własne postępowanie;
 - d. Rozwija u dzieci wrażliwość na innych ludzi, uczy odróżniania dobra od zła;
 - e. Kształtuje umiejętność obserwacji otaczającego środowiska, ułatwia rozumienie prostych zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka;

- f. Zachęca dzieci do wyrażania i mówienia o swoich uczuciach, do otwartego kontaktu z rówieśnikami i dorosłymi;
 - g. Rozbudza ciekawość poznawczą, zachęca do aktywności i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
 - h. Rozwija wrażliwość estetyczną, wyobraźnię i fantazję dzieci;
 - i. Tworzy warunki harmonijnego rozwoju fizycznego dzieci, uczy bezpiecznych i prozdrowotnych zachowań.
5. Placówka zapewnia opiekę, zmierza do wychowania i uczenia się dzieci w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

§ 5

Szczegółowe zadania placówki i sposób ich realizacji zawarte są w poniższym statucie.

§ 6

Placówka sprawuje opiekę nad dziećmi w sposób dostosowany do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych z uwzględnieniem warunków lokalowych, ekonomicznych, technicznych i administracyjnych:

1. Zapewnia dzieciom bezpośrednią i stałą opiekę w czasie pobytu w budynku placówki oraz w trakcie zajęć poza terenem placówki;
2. Wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwoju w relacjach społeczno-kulturowych i przyrodniczych;
3. Umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
4. Stosuje przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisy przeciwpożarowe;
5. Współdziała z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeb zapewnia opiekę specjalistów oraz wspomaga w przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej;
6. W miarę potrzeb placówka podejmuje współpracę ze specjalistami lub poradnią pedagogiczno-psychologiczną.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PLACÓWKI I ICH KOMPETENCJE

§ 7

Organami placówki są:

1. Organ Prowadzący

2. Dyrektor Przedszkola
3. Rada Pedagogiczna

§ 8

Organem prowadzącym placówkę jest MikiLand Sp. z o.o. Organ prowadzący jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce pracowników.

§ 9

Zadania Organu Prowadzącego:

1. Kierowanie działalnością placówki;
2. Sprawowanie nadzoru i organizowanie administracyjnej, kadrowej, finansowej i gospodarczej obsługi placówki;
3. Dysponowanie środkami finansowymi placówki;
4. Zarządzanie majątkiem placówki;
5. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w placówce a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez placówkę poza obiektem do niej należącym;
6. Kierowanie polityką kadrową placówki. Zatrudnianie pracowników oraz zwalnianie ich, wynagradzanie i premiowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu Pracy;
7. Opracowywanie zakresu obowiązków pracowników placówki;
8. Zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisami przeciwpożarowymi;
9. Ustalanie wysokości wnoszonych opłat przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do placówki;
10. Podejmowanie decyzji w porozumieniu z dyrektorem placówki o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do placówki w następujących przypadkach:
 - a. Naruszenie przez rodziców postanowień statutu placówki, regulaminu lub podważanie przez nich dobrego mienia placówki;
 - b. Zagrożenie zdrowiu lub bezpieczeństwu innych;
 - c. Niepodejmowanie współpracy z organem prowadzącym, dyrektorem placówki lub kadrą pedagogiczną;
 - d. Zaleganie z odpłatnością za pobyt dziecka w placówce;
11. Organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem może odstąpić od skreślenia dziecka z listy dzieci po uprzednim porozumieniu się z rodzicami.

§ 10

Zadania dyrektora:

1. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
2. Sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
3. Opracowywanie wspólnie z radą pedagogiczną programu placówki i rocznych planów działań;
4. Gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
5. Ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców lub prawnych opiekunów dzieci;
6. Przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja uchwał podjętych w ramach jej kompetencji;
7. Wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
8. Sprawowanie nadzoru nad pracą kadry pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
9. Opracowywanie zakresu obowiązków kadry pedagogicznej;
10. Współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi placówkę;
11. Podejmowanie decyzji w porozumieniu z organem prowadzącym o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do placówki w następujących przypadkach:
 - a. Naruszenie przez rodziców postanowień statutu placówki, regulaminu lub podważanie przez nich dobrego mienia placówki;
 - b. Zagrożenie zdrowiu lub bezpieczeństwu innych;
 - c. Niepodejmowanie współpracy z organem prowadzącym, dyrektorem placówki lub kadrą pedagogiczną;
 - d. Zaleganie z odpłatnością za pobyt dziecka w placówce.
12. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może odstąpić od skreślenia dziecka z listy dzieci po uprzednim porozumieniu się z rodzicami.

§ 11

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor placówki. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie zebrania. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć specjaliści i goście zaproszeni przez dyrektora. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z ustalonym przez dyrektora harmonogramem. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane. Członków rady pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał,

wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

2. Zadania rady pedagogicznej:
 - a. Opracowanie programu rozwoju placówki;
 - b. Wyznaczanie kierunków działań, planowanie i organizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - c. Opracowywanie programów i planów;
 - d. Poszukiwanie odpowiednich rozwiązań metodycznych;
 - e. Pomoc koleżeńska w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - f. Planowanie i prowadzenie zajęć otwartych dla rodziców i nauczycieli.
3. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - a. Organizację pracy placówki;
 - b. Decyzję dyrektora w sprawie skreślenia dziecka z listy;
 - c. Propozycje dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli;
 - d. Propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
4. Członkowie rady pedagogicznej mają obowiązek:
 - a. Rzetelnie realizować zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze placówki.
 - b. Aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej;
 - c. Współdziałać i tworzyć w placówce atmosferę życzliwości i wzajemnego szacunku;
 - d. Składać przed przewodniczącym rady pedagogicznej sprawozdania z realizacji przydzielonych zadań;
 - e. Przestrzegać uchwał i postanowień rady pedagogicznej.

§ 12

Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia wszystkim możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PLACÓWKI

§ 13

1. Przedszkole jest placówką wielo-oddziałową zlokalizowaną w dwóch odrębnych budynkach.
2. Podstawową jednostką organizacyjną placówki jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dopuszcza również grupy mieszane wiekowo.
3. Liczba dzieci przypadających na jedną grupę przedszkolną nie może przekraczać 25 dzieci.
4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.
5. W placówce zapewnia się dzieciom możliwość udziału w zajęciach dodatkowych, które mogą być finansowane ze środków placówki lub dodatkowych opłat ponoszonych przez rodziców. Zakres i warunki finansowania przez placówkę zajęć dodatkowych ustala każdorazowo organ prowadzący Przedszkola.
6. Na wniosek rodziców bądź prawnych opiekunów dziecko może uczestniczyć w zajęciach dodatkowych organizowanych na terenie placówki lub poza terenem placówki.
7. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i formę organizacyjną, ustala organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem. Uwzględniane są przy tym przede wszystkim potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci. Zależą one również od wyboru rodziców, a także od poniesienia przez rodziców kosztów zajęć.
8. Placówka może rozszerzać swoją ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb i swoich możliwości.
9. Placówka może zorganizować oddział adaptacyjny w przedszkolu dla dzieci poniżej trzeciego roku życia.
10. Dzieci codziennie korzystają z pobytu na świeżym powietrzu.
11. Pobyt na świeżym powietrzu nie jest organizowany przy niesprzyjających warunkach atmosferycznych takich jak silny mróz (do -10oC) lub wiatr, opady deszczu lub śniegu.
12. Placówka w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie i oprzyrządowanie dla wychowanków.
13. Placówka może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty organizowanych imprez ponoszą rodzice.
14. W Przedszkolu nie podaje się dzieciom leków, wyjątek stanowią dzieci cierpiące na choroby przewlekłe.

§ 14

Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa organ prowadzący przedszkole MikiLand w porozumieniu z dyrektorem przedszkola określając:

1. Liczbę oddziałów;
2. Liczbę miejsc w placówce;
3. Liczbę dzieci zapisanych do placówki;
4. Liczbę pracowników;
5. Czas pracy pracowników.

§ 15

1. Organizację pracy placówki w ciągu dnia określa rozkład dnia ustalony przez dyrektora. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 16

1. Placówka funkcjonuje cały rok.
2. Terminy przerw ustala organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z dyrektorem.
3. Dienne godziny pracy placówki ustala organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z dyrektorem.
4. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym ustala dyrektor.

§ 17

1. Działalność placówki finansowana jest z opłat wnoszonych przez Rodziców za pobyt dziecka w placówce oraz z dofinansowania przez gminę.
2. Placówka może otrzymywać darowizny oraz prowadzić pomocniczą działalność gospodarczą w celu pozyskania dodatkowych środków.

§ 18

1. Opłatę za pobyt dziecka w placówce (czesne plus stawka żywieniowa) oraz wysokość wpisowego na dany rok szkolny ustala organ prowadzący przedszkole.

2. Nieobecność dziecka w placówce nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczenia opłaty stałej w przypadku nieobecności zgłoszonej przez rodziców zgodnie z umową, może nastąpić odliczenie stawki żywieniowej.
3. W ramach czesnego placówka:
 - a. Sprawuje opiekę nad dzieckiem przez personel placówki;
 - b. Zapewnia wyżywienie dziecku;
 - c. Prowadzi zajęcia dydaktyczno- wychowawcze i opiekuńcze;
 - d. Organizuje na terenie placówki zajęcia z języka angielskiego, zajęcia umuzykalniające oraz gimnastykę ogólnorozwojową.
4. Opłaty rodzice powinni wносить do 5 dnia każdego miesiąca z góry na wskazany rachunek bankowy.
5. Placówka może być miejscem praktyk pedagogicznych i innych.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PLACÓWKI

§ 19

1. W placówce mogą być zatrudnieni nauczyciele, pomoce nauczycieli, opiekunki dziecięce, serwis sprzątający, inni pracownicy obsługi.
2. Każdy pracownik zna i respektuje Prawa Dziecka.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określone są w umowach z nimi zawieranych.
4. Pracowników zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów kodeksu pracy, organ prowadzący przedszkole.
5. Pracownicy placówki mają prawo do urlopu zgodnie z kodeksem pracy.
6. Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu Pracy.

ROZDZIAŁ VI

§ 20

1. Nauczyciele zatrudnieni w placówce posiadają kwalifikacje zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy.
3. Nauczyciele otaczają opieką każdego z wychowanków i utrzymują kontakt z rodzicami w celu:
 - a. Poznania i uwzględniania potrzeb rozwojowych dzieci;

- b. Włączania rodziców w działalność placówki;
 - c. Udzielania rodzicom wsparcia i pomocy w sprawach wychowawczych.
4. Do zakresu obowiązków nauczycieli należy:
- a. Organizowanie i prowadzenie zajęć dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych w placówce i poza placówką (podczas wyjść, uroczystości i innych zajęć wskazanych przez dyrektora placówki) zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - b. Stosowanie odpowiednich metod nauczania i wychowania;
 - c. Przygotowywanie materiałów do zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - d. Dbłość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych;
 - e. Planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - f. Czynny udział w pracach rady pedagogicznej;
 - g. Otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków, dbanie o rozwój poznawczy, intelektualny, społeczny i emocjonalny;
 - h. Odpowiadanie za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w placówce;
 - i. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej przyjętej w placówce;
 - j. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zaspokojenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w sposób przyjęty w placówce;
 - k. Wypełnianie kart osiągnięć edukacyjnych dzieci w wymiarze wskazanym przez dyrektora placówki;
 - l. Pisanie programów i planów w wymiarze wskazanym przez dyrektora placówki;
 - m. Współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych, pozyskiwanie informacji o dzieciach;
 - n. Współpraca z rodzicami, informowanie rodziców o osiągnięciach dzieci podczas dyżurów wychowawczych i spotkań z rodzicami;
 - o. Pełnienie dyżurów wychowawczych i prowadzenie spotkań z rodzicami w wymiarze wskazanym przez dyrektora placówki;
 - p. Przygotowywanie materiałów do gazetki;
 - q. Prowadzenie zajęć adaptacyjnych i zajęć dodatkowych dla dzieci w wymiarze wskazanym przez dyrektora placówki;
 - r. Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym;

- s. Udział w pracach związanych z podnoszeniem i mierzeniem jakości pracy placówki, w wymiarze wskazanym przez dyrektora placówki;
 - t. Sprawowanie czynności opiekuńczych wobec dzieci, pomaganie im w zabiegach higienicznych, ubieraniu i rozbieraniu, udzielanie pomocy przy spożywaniu posiłków o ile zachodzi taka potrzeba;
 - u. Utrzymywanie porządku w salach dydaktycznych i innych pomieszczeniach, dbanie o ich estetyczny wygląd;
 - v. Porządkowanie sal dydaktycznych w wymiarze wskazanym przez dyrektora placówki;
 - w. Wydawanie posiłków: przygotowanie sali do posiłków, podanie posiłku dzieciom, uprzątnięcie naczyń i pozostałości po posiłku;
 - x. Przestrzeganie regulaminów placówki i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - y. Współpracowanie z dyrektorem placówki, nauczycielami i innymi pracownikami zatrudnionymi w placówce;
 - z. Realizowanie innych zadań wskazanych przez dyrektora placówki.
5. Nauczyciel ma prawo do tworzenia autorskich programów w uzgodnieniu z radą pedagogiczną i za zgodą dyrektora, korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora.

§ 21

1. Opiekunka dziecięca/pomoc nauczyciela posiada kwalifikacje zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Do obowiązków opiekunki dziecięcej/pomocy nauczyciela należy:
 - a. Racjonalne pielęgnowanie i wychowywanie dzieci;
 - b. Codzienne przyjmowanie dzieci;
 - c. Organizowanie i prowadzenie zajęć dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych w placówce i poza placówką (podczas wyjść, uroczystości i innych zajęć wskazanych przez dyrektora placówki);
 - d. Przygotowywanie materiałów do zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - e. Otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków, dbanie o rozwój poznawczy, intelektualny, społeczny i emocjonalny;
 - f. Pisanie programów i planów w wymiarze wskazanym przez dyrektora placówki;
 - g. Współpracowanie z nauczycielami zajęć dodatkowych, pozyskiwanie informacji o dzieciach;
 - h. Współpracowanie z rodzicami, informowanie rodziców o osiągnięciach dzieci;
 - i. Prowadzenie zajęć adaptacyjnych i zajęć dodatkowych dla dzieci w wymiarze wskazanym przez dyrektora placówki;

- j. Udział w pracach związanych z podnoszeniem i mierzeniem jakości pracy placówki, w wymiarze wskazanym przez dyrektora placówki;
- k. Sprawowanie czynności opiekuńczych wobec dzieci, pomaganie im w zabiegach higienicznych, ubieraniu i rozbieraniu, udzielanie pomocy przy spożywaniu posiłków o ile zachodzi taka potrzeba;
- l. Utrzymywanie porządku w salach dydaktycznych i innych pomieszczeniach, dbanie o ich estetyczny wygląd;
- m. Porządkowanie sal dydaktycznych w wymiarze wskazanym przez dyrektora placówki;
- n. Nadzór nad odpowiednim przygotowaniem dzieci do odpoczynku i korzystania ze świeżego powietrza;
- o. Odpowiedzialność za sprzęt i zabawki w grupie, w której przebywa;
- p. Wydawanie posiłków: przygotowanie sali do posiłków, podanie posiłku dzieciom, uprzątnięcie naczyń i pozostałości po posiłku;
- q. Współpraca z nauczycielami, realizowanie powierzonych przez nauczycieli zadań;
- r. Współpracowanie z dyrektorem placówki, nauczycielami i innymi pracownikami zatrudnionymi w placówce;
- s. Pomoc we wskazanej przez nauczyciela lub dyrektora placówki grupie dzieci;
- t. Przestrzeganie regulaminów placówki i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- u. Realizowanie innych zadań wskazanych przez dyrektora placówki.

§ 22

Do obowiązków serwisu sprzątającego należy:

1. Utrzymywanie porządku we wszystkich pomieszczeniach w placówce, dbanie o ich estetyczny wygląd;
2. Codzienne wykonywanie takich zadań jak: odkurzanie wykładzin i dywanów, mycie podłóg, ścieranie kurzy na półkach i parapetach, przecieranie wilgotną szmatką zabawek stojących na półkach;
3. Utrzymywanie w czystości łazienek i toalet: mycie umywalek i baterii, toalet, mycie podłóg;
4. Utrzymywanie w czystości kuchni, poprzez codzienne mycie mebli i akcesoriów kuchennych, mycie podłogi;
5. Utrzymywanie porządku na placu zabaw, okresowe sprzątanie placu zabaw w wymiarze wskazanym przez dyrektora placówki;
6. Przechowywanie i wydawanie materiałów i środków czystości;
7. Sporządzanie listy zakupów potrzebnych materiałów i środków czystości;

8. Okresowe mycie okien i pranie wykładzin w wymiarze wskazanym przez dyrektora placówki;
9. Otaczanie szacunkiem i indywidualną opieką wychowanków;
10. Współpracowanie z dyrektorem placówki, nauczycielami i innymi pracownikami zatrudnionymi w placówce;
11. Porządkowanie pomieszczeń w placówce w wymiarze wskazanym przez dyrektora placówki;
12. Przestrzeganie regulaminów placówki i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
13. Realizowanie innych zadań wskazanych przez dyrektora placówki.

§ 23

Zakres obowiązków innych pracowników ustala w porozumieniu z pracownikami organ prowadzący placówkę.

§ 24

Organ prowadzący placówkę zastrzega sobie prawo zmiany zakresu obowiązków poszczególnych pracowników.

§ 25

Organ prowadzący placówkę powierza każdemu pracownikowi zakres obowiązków. Odpis zakresu obowiązków umieszczony jest w teczce akt osobowych każdego pracownika.

ROZDZIAŁ VII WYCHOWANKOWIE PLACÓWKI

§ 26

1. Do placówki uczęszczają dzieci od 2,5 do 6 lat.
2. Dzieci w placówce posiadają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - a. Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - b. Szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - c. Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - d. Poszanowania godności osobistej;

- e. Poszanowania własności;
 - f. Opieki i ochrony;
 - g. Partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - h. Akceptacji;
 - i. Serdeczności, miłości i ciepła ze strony pracowników placówki;
 - j. Spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - k. Snu lub wypoczynku, jeśli tego potrzebuje;
 - l. Pomocy i ochrony w pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.
3. Przy respektowaniu praw dzieci jednocześnie przyzwyczajamy je do:
- a. Aktywności, twórczości i eksperymentowania;
 - b. Samodzielności w podejmowaniu zadań, w dokonywaniu wyborów;
 - c. Zaradności wobec sytuacji problemowych;
 - d. Działania zespołowego z rówieśnikami, młodszymi i starszymi kolegami;
 - e. Poznawania swoich możliwości i ograniczeń, akceptacji siebie i innych;
 - f. Tolerancji, otwartości wobec innych;
 - g. Bycia z innymi i dla innych pomocnym;
 - h. Przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu w przedszkolu, własnego i innych.

§ 27

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z placówki:

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z placówki osobiście przez rodziców bądź prawnych opiekunów, lub inne pełnoletnie osoby upoważnione przez rodziców.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbierania dziecka, jej numer i serię dowodu osobistego.
3. Dziecko może być odebrane przez pełnoletnią osobę upoważnioną przez Rodziców tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Rodzice bądź osoby upoważnione ponoszą wyłączną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka, jak również za szkody wyrządzone dziecku oraz szkody wyrządzone przez dziecko osobom trzecim na terenie przedszkola lub poza terenem przedszkola podczas wyjść organizowanych przez placówkę po przyprowadzeniu dziecka do momentu przejęcia nad nim opieki przez personel placówki, przy odbieraniu dziecka po przekazaniu przez personel placówki opieki nad dzieckiem rodzicom lub osobom upoważnionym, w czasie, gdy dziecko pozostaje pod opieką personelu placówki i rodziców.

§ 28

1. Placówka przeprowadza rekrutację w oparciu o ustalone przez organ prowadzący i dyrektora placówki zasady.
2. Przyjęć dzieci do placówki dokonuje każdorazowo organ prowadzący Przedszkola lub osoba przez niego upoważniona.
3. Warunkiem przyjęcia dziecka do placówki jest podpisanie umowy z Przedszkolem i uiszczenie wpisowego w wysokości ustalonej w umowie.
4. Po przyjęciu dziecka do Przedszkola rodzice powinni w terminie 7 dni od podpisania umowy wypełnić i dostarczyć do placówki kartę informacyjną dziecka i kartę zdrowia dziecka.
5. W przypadku niedostarczenia dokumentów, o których mowa w punkcie 4 lub zwłoki w ich dostarczeniu rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za skutki działań wynikających z braku wiedzy personelu o dziecku i stanie jego zdrowia.

§ 29

1. Wychowankowie placówki podlegają obowiązkowi ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Koszty związane z obowiązkowym ubezpieczeniem pokrywają rodzice bądź prawni opiekunowie dziecka.

ROZDZIAŁ VIII RODZICE WYCHOWANKÓW

§ 30

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1. Przestrzeganie statutu placówki;
2. Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z placówki lub upoważnienie do tego w formie pisemnej innych osób;
3. Terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w placówce;
4. Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w placówce, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
5. Ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 31

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice wyrażają zgodę na program edukacyjno- wychowawczy realizowany w placówce, w tym na udział dziecka we wszystkich zajęciach organizowanych poza terenem przedszkola.
3. Rodzice mają prawo do zapoznania się z programem edukacyjno- wychowawczym realizowanym w placówce.
4. Rodzice mają prawo do uzyskiwania rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów czy też niepowodzeń swojego dziecka.
5. Rodzice mają prawo do uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
6. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy placówki.
7. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy placówki organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.
8. Rodzice mają prawo do przebywania w placówce oraz obserwowania zajęć.
9. Dzieci wydawane są osobom innym niż prawni opiekunowie dziecka na podstawie pisemnego upoważnienia złożonego przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka

§ 32

Formy współpracy placówki z rodzicami:

1. Zebrania grupowe;
2. Platforma Livekid;
3. Konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem;
4. Pedagogizacja rodziców;
5. Zajęcia otwarte;
6. Wspólne imprezy połączone z prezentacją umiejętności dzieci;
7. Spotkania integracyjne.

ROZDZIAŁ IX ZASADY REKRUTACJI

§ 33

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
2. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się przez cały rok kalendarzowy w oparciu o zasadę kolejności zgłoszeń.
3. Warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola jest podpisanie przez rodziców umowy oświadczeniu usług edukacyjnych.

4. Przy przyjmowaniu do przedszkola w pierwszej kolejności są dzieci objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Jeżeli liczba zgłoszonych dzieci do przedszkola nie przekracza liczby miejsc, przyjęć dokonuje dyrektor.
6. W sytuacji gdy liczba zgłoszeń przekracza liczbę miejsc o przyjęciu dziecka decyduje Zarząd Przedszkola w porozumieniu z Dyrektorem Przedszkola.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 34

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności w placówce-dzieci, nauczycieli, rodziców, innych pracowników.
2. Pracownicy czytelnym podpisem przyjmują do wiadomości treść statutu i zobowiązują się do jego przestrzegania.

§ 35

Statut może być zmieniony przez organ prowadzący przedszkola. Wszelkie zmiany statutu wymagają formy pisemnej i podania do wiadomości rodzicom i pracownikom nie później niż na trzy dni przed wejściem w życie

§ 36

W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.