

STATUT
Niepublicznego Przedszkola Językowego „Wyspa Szkrabów”
z oddziałami specjalnymi w Lublińcu
przy ul. Damrota 15, 42-700 Lubliniec

Tekst jednolity

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niepubliczne Przedszkole Językowe „Wyspa Szkrabów” z oddziałami specjalnymi, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem niepublicznym.
2. Główna siedziba przedszkola znajduje się w Lublińcu przy ulicy Damrota 15. Siedziby przedszkola znajdują się także pod adresem: Lubliniec, ul. Damrota 11, ul. Damrota 9 oraz Lubliniec, Zwycięstwa 35.
3. Adres internetowy przedszkola to: www.wyspa-szkrabow.pl
4. Używane logo przedszkola:



5. Organem założycielskim/prowadzącym jest osoba fizyczna – Monika Głowa – właściciel przedszkola, zamieszkała: 42-700 Lubliniec, ul. Droniowiczki 14a.
6. Organem spełniającym nadzór pedagogiczny w przedszkolu jest zastępca dyrektora do spraw pedagogicznych. Za organizację kształcenia specjalnego i realizację zaleceń opinii o wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka odpowiada zastępca dyrektora do spraw kształcenia specjalnego. Za sprawy administracyjno-kadrowe odpowiada dyrektor.
7. W pieczętkach i stemplach używana w pełnym brzmieniu nazwa to:
Niepubliczne Przedszkole Językowe „Wyspa Szkrabów” z oddziałami specjalnymi
42-700 Lubliniec, ul. Damrota 15
Tel. 667 692 469
8. Dopuszcza się używanie skrótu w pieczętkach i stemplach :
Niepubliczne Przedszkole Językowe „Wyspa Szkrabów”
42-700 Lubliniec, ul. Damrota 15.
Tel. 667 692 469
NIP 773 219 44 96
Regon 243260709

§ 2

1. Przedszkole działa na podstawie:
 - a. ustawy z 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie
 - b. niniejszego statutu.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
3. Zastępca dyrektora do spraw pedagogicznych sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.

§ 3

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 6:30 do 16:30 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
3. W zależności od potrzeb czas pracy przedszkola może być skrócony lub wydłużony.

§ 4

1. Działalność przedszkola poza dodatkowo odpłatnymi obiadami i II śniadaniem finansowana jest przez rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu oraz z budżetu gminy Lubliniec w formie dotacji.
2. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego są zwolnione z uiszczania comiesięcznej opłaty stałej za przedszkole.
3. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest z góry, do 5. dnia każdego miesiąca.
4. Opłata stała za przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
5. Przedszkole zapewnia 5 posiłków (śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek oraz II podwieczorek), z czego przez rodziców finansowane są obiady i II śniadania.
6. Zasady odpłatności za korzystanie z obiadów i II śniadań oraz wysokość opłat ustala organ prowadzący.
 - a. stawka żywieniowa wyliczana jest przez pomnożenie kosztu posiłków przez ilość dni obecności dziecka w przedszkolu,
 - b. przysługuje dzienny odpis stawki żywieniowej z tytułu nieobecności dziecka tylko w sytuacji zgłoszenia nieobecności dziecka na dzień poprzedzający okres nieobecności.
7. Przedszkole może pobierać jednorazową opłatę za wpisanie dziecka na listę wychowanków, tzw. „wpisowe”. Opłata ta nie podlega zwrotowi i ustalana jest przez właściciela przedszkola.

§ 5

1. Przedszkole zapewnia świadczenia w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych w ramach opłaty stałej. Organizowane są także zajęcia dodatkowe odpłatne, po uprzedniej deklaracji rodziców.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.
5. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez organ prowadzący w porozumieniu z rodzicami.
6. Zajęcia organizowane są z całą grupą, w małych zespołach oraz indywidualnie.
7. W przypadku wyjść dzieci poza teren przedszkola lub wyjazdu na wycieczkę nauczyciel zobowiązany jest wpisać cel, liczbę dzieci i opiekunów (1 opiekun na 15 dzieci podczas wyjść oraz 1 opiekun na 10 dzieci podczas wyjazdu na wycieczkę) do „zeszytu wyjść”.
8. Na terenie przedszkola nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie bez uzgodnienia z rodzicami, z wyjątkiem ratowania życia dziecka.
9. Przedszkole pośredniczy w rocznym ubezpieczeniu dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.
10. Rodzice, którzy nie wyrażają zgody na ubezpieczenie ich dziecka, zobowiązani są złożyć odmowę ubezpieczenia na piśmie w obecności dyrektora.
11. Organ założycielski/prowadzący powierza każdą grupę opiece jednego nauczyciela, zgodnie z kwalifikacjami.

12. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swoją grupę przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, poprzez:
 - a. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi,
 - b. zapewnienie dzieciom korzystnych warunków przezwycięzania trudności i osiągnięcia pozytywnych wyników kształcenia i wychowania,
 - c. sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
 - d. współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowywaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.
2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - a. zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - b. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - c. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenie do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - d. rozwijanie umiejętności posługiwania się językami obcymi,
 - e. kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
 - f. rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
 - g. rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - h. zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych,
 - i. usprawnianie niezaburzonych funkcji psychicznych i fizycznych,
 - j. korygowanie nieprawidłowości rozwojowych,
 - k. kompensowanie braków rozwoju,
 - l. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno –pedagogicznej i rewalidacyjnej,
 - m. umożliwianie rozwoju zainteresowań i realizowanie indywidualnych programów,
 - n. wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, przygotowaniu go do nauki w szkole i niezależnego funkcjonowania,
 - o. umożliwienie dzieciom podtrzymania ich tożsamości narodowej, etnicznej, regionalnej, językowej.

§ 7

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego oraz metodologii nauczania języków obcych.
3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy w poszczególnych

grupach przedszkolnych.

§ 8

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - a. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - b. zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
 - c. stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.,
 - d. współpracuje ze specjalistami zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

ROZDZIAŁ III Organy przedszkola

§ 9

1. Organami przedszkola są:
 - a. organ założycielski/ prowadzący – Monika Głowa,
 - b. dyrektor przedszkola,
 - c. zastępca dyrektora do spraw pedagogicznych,
 - d. zastępca dyrektora do spraw kształcenia specjalnego,
 - e. Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor może powołać swojego zastępcę.
3. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu:
 - a. stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom w poszanowaniu ich godności osobistej, religijnej, w poczuciu tożsamości narodowej oraz podnoszeniu poziomu placówki,
 - b. stworzenia każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem,
 - c. zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami.
4. W razie zaistnienia sporu między organami przedszkola, strony mają prawo do zwrócenia się o rozstrzygnięcie:
 - a. Rada Pedagogiczna – do dyrektora, do zastępcy dyrektora do spraw pedagogicznych, do zastępcy dyrektora do spraw kształcenia specjalnego, do organu założycielskiego/prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - b. dyrektor – do organu założycielskiego/prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - c. zastępca dyrektora do spraw pedagogicznych i zastępca dyrektora do spraw kształcenia specjalnego – do dyrektora, do organu założycielskiego/prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - d. organ założycielski/prowadzący – do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Rozstrzygnięcie organu założycielskiego/prowadzącego jest ostateczne, o ile organ sprawujący nadzór pedagogiczny nie zadecyduje inaczej.

§ 10

Kompetencje organu założycielskiego/prowadzącego

1. **Zadania organu założycielskiego/prowadzącego są następujące:**
 - a. przyjmuje statut przedszkola,
 - b. określa kierunki rozwoju placówki i jej promocji,
 - c. zapewnia warunki działania placówki, w tym bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
 - d. zarządza nieruchomościami, w tym odpowiada za wykonywanie remontów obiektów, przeglądów oraz

- zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
- e. zapewnienia obsługi administracyjną, finansową i organizacyjną placówki,
 - f. zarządza środkami finansowymi przedszkola i odpowiada za prawidłowe ich wykorzystanie,
 - g. wyposaża placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do realizacji programów nauczania, programów wychowawczych oraz wykonywania innych zadań statutowych.

2. Zadania dyrektora przedszkola są następujące:

- a. kieruje bieżącą działalnością przedszkola,
- b. reprezentuje placówkę na zewnątrz,
- c. nadzoruje sprawy kadrowe i socjalne, w tym podpisuje umowy o pracę, rozwiązuje stosunki pracy, wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola, udziela urlopów, ustala wysokość i warunki wynagrodzenia,
- d. dba o zapewnienie ciągłości opieki nad dziećmi i warunków optymalnego rozwoju dla wychowanków,
- e. dba o zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i przeciwpożarowymi,
- f. podejmuje decyzję o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola,
- g. ponosi odpowiedzialność za terminowość i poprawność prowadzonej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- h. współpracuje z instytucjami i organami nadzoru w zakresie dokumentacji administracyjnej,
- i. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.

3. Zadania zastępcy dyrektora do spraw pedagogicznych są następujące:

- a. prowadzi sprawy związane z nadzorem pedagogicznym,
- b. organizuje, planuje i dokumentuje proces edukacyjny,
- c. prowadzi, kontroluje i przechowuje dokumentację pedagogiczną przedszkola,
- d. organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli przedszkola,
- e. przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały,
- f. zbiera informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- g. dopuszcza do użytku w placówce programy wychowania przedszkolnego,
- h. kieruje bieżącą działalnością przedszkola, koordynuje opiekę nad dziećmi,
- i. nadzoruje imprezy przedszkolne,
- j. realizuje zadania związane z rozwojem i promocją przedszkola,
- k. współpracuje z rodzicami.

4. Zadania zastępcy dyrektora do kształcenia specjalnego są następujące:

- a. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia lub / i opinii o wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka, również dla dzieci spoza placówki,
- b. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z rozpoznanymi potrzebami,
- c. współpracuje z rodzicami dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinią o wczesnym wspomaganie rozwoju,
- d. kontroluje i przechowuje dokumentację związaną z kształceniem specjalnym oraz wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka,
- e. nadzoruje pracę grup specjalnych,
- f. tworzy harmonogram pracy terapeutów prowadzących zajęcia z dziećmi,
- g. nadzoruje imprezy przedszkolne w grupach specjalnych,
- h. realizuje zadania związane z rozwojem i promocją oddziałów specjalnych i kształcenia specjalnego.

§ 11

Rada Pedagogiczna

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
2. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem oraz potrzebami organizacyjnymi. Zebrania mogą być organizowane na wniosek przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady.
4. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
5. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje o sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.
7. Przewodniczącym rady jest zastępca dyrektora do spraw pedagogicznych placówki.
8. Przewodniczący:
 - a. prowadzi i przygotowuje zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
 - b. przedstawia radzie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
 - c. wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę. Organ prowadzącym placówkę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu jest ostateczne.
9. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
10. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - a. zatwierdzanie planów pracy przedszkola
 - b. podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce.
 - c. podejmowanie uchwał w sprawach wypisania dziecka z placówki.
11. Rada opiniuje:
 - a. organizację pracy placówki,
 - b. program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie przez nauczyciela lub osobę prowadzącą zajęcia dodatkowe, przed dopuszczeniem do użytku w przedszkolu przez dyrektora do spraw pedagogicznych.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
13. Podstawowym dokumentem działalności rady jest protokół :
 - a. każde zebranie musi być protokołowane,
 - b. protokół z zebrania rady wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant,
 - c. członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. O wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu rada pedagogiczna decyduje na najbliższym spotkaniu.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Przedszkola

§ 12

1. Przedszkole jest niepubliczną placówką wychowawczą – dydaktyczną – opiekuńczą, zapewniającą wychowanie, naukę i opiekę dzieciom w wieku od 2,5 do 7 lat oraz dzieciom niepełnosprawnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
2. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 275.

3. Przedszkole jest wielooddziałowe.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
5. Liczba dzieci w grupie ogólnodostępnej nie może przekroczyć 25.
6. Grupa może funkcjonować przy mniejszej niż 25 liczbie dzieci.
7. Przedszkole prowadzi oddziały specjalne, mające na celu sprawowanie i organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.
8. Liczba dzieci w oddziale specjalnym wynosi:
 - a. w oddziale dla dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
 - b. w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi – nie więcej niż 4;
 - c. w oddziale dla dzieci niesłyszących i słabosłyszących – nie więcej niż 8;
 - d. w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
 - e. w oddziale dla dzieci niewidomych i słabowidzących – nie więcej niż 10;
 - f. w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12;
 - g. w oddziale zorganizowanym dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1–6 – nie więcej niż 5.
9. Do oddziałów specjalnych przyjmowane są dzieci:
 - a. niesłyszące,
 - b. słabosłyszące,
 - c. niewidome,
 - d. słabowidzące,
 - e. z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją,
 - f. z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - g. z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
 - h. z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
 - i. dzieci przewlekłe chore (m. in. alergie pokarmowe, astma oskrzelowa)
10. Zajęcia mogą być prowadzone w języku obcym, z uwzględnieniem stopnia zaawansowania językowego dzieci.
11. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez zastępcę dyrektora przedszkola do spraw pedagogicznych. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
12. Przedszkole organizuje i udziela wychowankom, rodzicom pomoc psychologiczno –pedagogiczną na podstawie właściwych przepisów poprzez:
 - a. diagnozowanie środowiska wychowanków,
 - b. rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania,
 - c. rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
 - d. wspieranie dziecka uzdolnionego,
 - e. podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-dydaktycznego przedszkola i wspieranie nauczycieli oraz rodziców w tym zakresie,
 - f. prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia,
 - g. wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - h. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - i. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
13. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest poprzez:
 - a. zajęcia dydaktyczno –wychowawcze i opiekuńcze,
 - b. zajęcia specjalistyczne: korekcyjno –kompensacyjne, rewalidacyjne, logopedyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym.
 - c. porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

14. Zadania, o których mowa są realizowane we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
15. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka na podstawie właściwych przepisów Ministra Edukacji Narodowej
16. W miarę potrzeb przedszkole może prowadzić nauczanie indywidualne.
17. Do realizacji celów statutowych siedziba główna przedszkola posiada:
 - a. salę zabaw przystosowaną do jednej grupy całodziennych,
 - b. 4 sale zajęć dla grup całodziennych,
 - c. salę do pracy indywidualnej, która może być dostosowana do grupy całodziennych liczącej nie więcej niż 14 dzieci,
 - d. łazienki dla dzieci i personelu,
 - e. szatnię,
 - f. jadalnię przystosowaną do prowadzenia zajęć dla jednej grupy przedszkolnej,
 - g. kuchnię,
 - h. zmywalnię naczyń,
 - i. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - j. salę do zajęć dodatkowych z małą grupą lub pracy indywidualnej,
 - k. salę do zajęć ceramicznych,
 - l. plac zabaw.
18. Do realizacji celów statutowych siedziba przedszkola przy ul. Damrota 11 oraz Damrota 9 posiada:
 - a. 2 sale do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla grup 25 osobowych,
 - b. 1 salę do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla grupy 24 osobowej,
 - c. 2 sale zajęć dostosowane do grup całodziennych liczących nie więcej niż 8 dzieci,
 - d. 1 salę dostosowaną dla grupy całodziennych liczącej nie więcej niż 6 dzieci,
 - e. salę integracji sensorycznej,
 - f. salę doświadczania świata,
 - g. salę relaksu dla dzieci,
 - h. 2 sale do prowadzenia terapii z małą grupą lub pracy indywidualnej,
 - i. szatnię,
 - j. łazienki dla dzieci i personelu,
 - k. aneks kuchenny,
 - l. pomieszczenie socjalne dla pracowników,
 - m. ogród z placem zabaw.
19. Do realizacji celów statutowych siedziba przedszkola przy ul. Zwycięstwa 35 posiada:
 - a. 2 sale do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla grup 20 osobowych,
 - b. szatnię,
 - c. jadalnię,
 - d. 2 łazienki dla dzieci,
 - e. aneks kuchenny,
 - f. pomieszczenie socjalne z łazienką dla pracowników,
 - g. ogród z placem zabaw.

ROZDZIAŁ V

Wychowankowie Przedszkola

§ 13

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 2,5 do 7 lat oraz dzieci niepełnosprawne, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
2. Rekrutacja do przedszkola przebiega na bieżąco w ciągu roku wg kolejności zgłoszeń.

3. Przyjęcie dziecka do oddziału specjalnego następuje na podstawie:
 - a. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną
 - b. złożonego pisemnego wniosku przez rodziców (prawnych opiekunów dziecka)
4. Czas pobytu w przedszkolu dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
5. W związku ze zmniejszoną wydolnością psychofizyczną dzieci niepełnosprawne przebywają w przedszkolu 6 godzin, z możliwością wydłużenia czasu pobytu według wskazań personelu pedagogicznego.
6. Dziecko w przedszkolu ma zagwarantowane prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b. szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania,
 - c. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - d. poszanowania jego godności osobistej,
 - e. poszanowania własności,
 - f. opieki i ochrony,
 - g. partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - h. akceptacji jego osoby.
7. Dziecko może być skreślone z listy uczestników przedszkola w przypadku, gdy:
 - a. zachowanie dziecka wykracza poza ogólne normy funkcjonowania w grupie społecznej,
 - b. rodzice nie uiszczają opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - c. w innych przypadkach regulowanych umową o świadczeniu usług podpisywaną z przedszkolem.

ROZDZIAŁ VI

Prawa i obowiązki rodziców

§ 14

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - a. przestrzeganie niniejszego statutu,
 - b. respektowanie ustaleń Rady Pedagogicznej,
 - c. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - d. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu oraz za zajęcia dodatkowo odpłatne,
 - e. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - f. przyprowadzanie do przedszkola zdrowego dziecka,
 - g. zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześciolletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - h. współpraca z nauczycielem w procesie edukacji i wychowania,
 - i. przestrzeganie innych obowiązków wynikających z uregulowań wewnętrznych placówki.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) lub inne osoby upoważnione przez rodziców dzieci przyprowadzają i odbierają je z przedszkola oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu. Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać je pracownikowi przedszkola.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Upoważnienie może zostać aktualizowane lub odwołane w każdej chwili.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.
5. Opiekun jest zobowiązany przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela i jest to moment od

którego nauczyciel przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo. Z kolei rodzic przejmuje opiekę nad dzieckiem od momentu przywitania się dziecka z rodzicem. Czynności ubierania się w szatni odbywają się pod kontrolą rodziców.

6. Przedszkole odmawia wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. nietrzeźwość) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela do momentu przyjścia innej osoby upoważnionej do odbioru dziecka.
7. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor lub osoba pełniąca obowiązki dyrektora w danym dniu. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia czynności zapewniających bezpieczeństwo dziecka.
8. Rodzice są zobowiązani do odebrania dziecka do czasu zamknięcia przedszkola.
9. W sytuacji, gdy rodzic (prawny opiekun) nie zgłosi się po dziecko po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka.
10. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej, ale informuje o tym fakcie dyrektora placówki.
11. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka.
12. W sytuacjach nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka wzywane jest pogotowie ratunkowe, a o zaistniałym zdarzeniu informowani są rodzice/opiekunowie prawni i dyrektor. Dziecko do czasu przybycia pogotowia ratunkowego i przybycia rodziców/prawnych opiekunów pozostaje pod opieką nauczyciela lub dyrektora.
13. Nauczyciele nie mają prawa podawać dzieciom żadnych lekarstw.
14. Każde podanie leków w placówce w uzasadnionych przypadkach (dziecko przewlekłe chore) odbywa się na pisemne upoważnienie rodziców. Rodzice zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego, które określa nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.

§ 15

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a. zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy w danej grupie,
 - b. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - c. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - d. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorom wniosków z obserwacji pracy przedszkola.
3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu co najmniej 2 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
4. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - a. zebrania grupowe,
 - b. konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, zastępcami dyrektora lub nauczycielami,
 - c. stały kontakt z rodzicami przez grupy What's App,
 - d. gazetka informacyjna,
 - e. zajęcia otwarte,
 - f. uroczystości przedszkolne.

ROZDZIAŁVII
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 16

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje wymagane do pracy na stanowiskach nauczyciela wychowania przedszkolnego oraz nauczyciele – specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacyjne, rehabilitacyjne, trenerzy, instruktorzy oraz pracownicy obsługi.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami.
3. Nauczyciel odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
4. Przedszkole zatrudnia specjalistów, którzy prowadzą pracę indywidualną z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinię o wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka oraz z ich rodzicami.
5. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - a. planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem wychowania przedszkolnego, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - b. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - c. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - d. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - e. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu, na placu zabaw oraz poza terenem przedszkola w czasie wycieczek i spacerów itp.,
 - f. współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno- pedagogiczną i zdrowotną,
 - g. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - h. eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - i. współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z planu pracy realizowanym w danej grupie i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - j. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - k. realizacja zleceń dyrektora, jego zastępców i osób kontrolujących,
 - l. udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień,
 - m. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - n. realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, jego zastępców, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
6. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - a. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b. ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c. włączenia ich w działalność przedszkola.

§ 17

1. Prawa i obowiązki wszystkich pracowników zatrudnionych w Niepublicznym Przedszkolu Językowym "Wyspa Szkrabów,, z oddziałami specjalnymi reguluje wewnętrzny Regulamin pracy.
2. Zakresy obowiązków dla pracowników administracyjno-obsługowych ustala dyrektor:
 - a. podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji,
 - b. utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

ROZDZIAŁ VIII
Postanowienia końcowe

§ 18

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§ 19

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - a. umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola,
 - b. udostępnianie statutu przez dyrektora przedszkola zainteresowanym.

§ 20

1. Rada pedagogiczna może dokonać zmian w statucie w związku z potrzebami organizacyjnymi lub zmianą przepisów.
2. Zmiany Statutu mogą być dokonywane przez Radę Pedagogiczną lub organ założycielski/prowadzący, przy czym w sprawach finansowych i organizacyjnych przedszkola zmian dokonuje organ założycielski/prowadzący.

§ 21

1. Istnieje możliwość opracowania własnego programu opartego o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz inne obowiązujące przepisy.

§ 22

1. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

Statut wchodzi w życie z dniem 01.11.2017r.

Data nadania: 13.10.2017r.

Data wejścia w życie zmian: 04.12.2017r. , 01.05.2018r., 01.03.2020r., 30.04.2021