

Uchwała nr 1/9/2021

Zarządu Ośrodka Rehabilitacyjno Edukacyjno Wychowawczego EMEDEA Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu przy ul Sielskiej 10.

Zarząd w trybie § 26 ust 2 podejmuje uchwałę w przedmiocie zatwierdzenia nowego brzmienia Statutu Niepublicznego Przedszkola Specjalistycznego EMEDEA-Intucija w Poznaniu:

„Statut Niepublicznego Przedszkola Specjalistycznego „EMEDEA – INTUICJA w Poznaniu”

§1

PRZEPISY OGÓLNE

1. Niepubliczne Przedszkole Specjalistyczne EMEDEA - INTUICJA w Poznaniu zwane dalej "Przedszkolem" jest placówką niepubliczną prowadzoną przez osobę prawną.
2. Przedszkole jest placówką oświatową, wpisaną do ewidencji szkół i placówek niepublicznych.
3. Przedszkole prowadzone jest przez spółkę o nazwie Ośrodek Rehabilitacyjno Edukacyjno Wychowawczy EMEDEA Sp. z o.o. KRS Nr 0000401528 w Poznaniu z siedzibą przy ulicy Sielskiej 10.
4. Miejszem prowadzenia zajęć jest budynek przy ul. Bosej 15 w Poznaniu (60-125) .
5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
6. Przedszkole działa na podstawie :
 - a) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej.
 - b) Konwencji Praw Dziecka.
 - c) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. z dnia 18 maja 2021 r. [\(Dz.U. z 2021 r. poz. 1082\)](#) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
 - d) Ustawy z dn.19 sierpnia 1994 r o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U Nr 111, poz 535 z późn. zm) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
 - e) Ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. 2017 poz. 2203)
 - f) Niniejszego Statutu

§ 2

Ilekróć w statucie jest mowa o:

1. **Przedszkolu** - należy przez to rozumieć **Niepubliczne Przedszkole Specjalistyczne EMEDEA – INTUICJA w Poznaniu**.
2. **Wychowankach** – należy przez to rozumieć dzieci niepełnosprawne, w tym: niesłyszące, słabosłyszące, niewidome, słabowidzące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, oraz uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. **Zespole terapeutycznym** - należy przez to rozumieć zespół specjalistów powoływany w danym okresie organizacyjnym przez Dyrektora Przedszkola do pracy z konkretnym wychowankiem dla określania, wdrażania i realizacji indywidualnego programu.
4. **Terapeucie prowadzącym** - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Przedszkola dla każdego wychowanka nauczyciela lub innego specjalistę, który jest odpowiedzialny za koordynację pracy zespołu terapeutycznego w zakresie oceny, realizacji oraz ewaluacji indywidualnego programu.
5. **Rodzicach** - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.
6. **Dyrektorze lub Wicedyrektorze** - należy przez to rozumieć odpowiednio Dyrektora lub Wicedyrektora Przedszkola
7. **Księdze wychowanków**- należy przez to rozumieć księgę, do której wpisuje się chronologicznie imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia wychowanka, PESEL, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców (opiekunów prawnych) i adresy ich zamieszkania, datę miejsce przyjęcia oraz datę i przyczynę skreślenia z księgi wychowanków.

§ 3

CELE I ZADANIA

Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa i przepisów dotyczących szkolnictwa specjalnego, a w szczególności przez:

- a. zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- b. zapewnienie dzieciom korzystnych warunków przewyższania trudności i osiągania pozytywnych wyników kształcenia i wychowania;
- c. usprawnianie nie zaburzonych funkcji psychicznych i fizycznych;
- d. korygowanie nieprawidłowości rozwojowych;
- e. kompensowanie braków rozwojowych.

§ 4

Cele i zadania, o których mowa w § 3 są realizowane przez:

1. Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacyjnej, w szczególności przez:
 - a. zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze,
 - b. zajęcia specjalistyczne w tym w zajęciach rewalidacyjnych, usprawniających ruchowo, przygotowujących do samodzielności;
2. Umożliwianie rozwoju zainteresowań i realizowanie indywidualnych programów,
3. Udzielanie pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) w wychowywaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności dziecka.

§ 5

SZCZEGÓLNE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola.

§ 6

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną – pisemnie upoważnioną przez nich pełnoletnią osobę.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną przez rodzica w oświadczeniu, złożonym w Przedszkolu, za okazaniem dowodu tożsamości.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Pracownicy Przedszkola odmawiają wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic (prawny opiekun), czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.

§ 7

1. Dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola od godziny 7.00 do 8.00 lub w każdym innym czasie pracy Przedszkola po zgłoszeniu tego faktu do sekretariatu przedszkola pod. Nr tel. 61 2220004.
2. Nieobecność dziecka w przedszkolu należy zgłosić do godziny 9 rano.
3. Odbieranie dzieci z Przedszkola trwa do godziny 16. Osoba odbierająca dziecko zobowiązana jest do punktualnego odbierania dziecka z przedszkola.
4. W trosce o zdrowie własnego dziecka i obecnych w przedszkolu do przedszkola należy przyprowadzać dzieci zdrowe.

§ 8

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH

1. Dyrektor Przedszkola organizuje zajęcia dodatkowe w ramach realizacji statutowych zadań przedszkola.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.

3. W przedszkolu mogą być organizowane dla dzieci 5-6 letnich zajęcia religii, po wniesieniu przez rodziców stosownego życzenia. Są to zajęcia bezpłatne. W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię, mają zapewnioną opiekę.
4. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3 lat około 20 minut,
 - b) z dziećmi w wieku 4 lat około 25 minut,
 - c) z dziećmi w wieku 5 lat około 30 minut,
 - d) z dziećmi w wieku 6 lat około 30 minut.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne oraz harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci.

§ 9

ORGANY PRZEDSZKOLA

Organami Przedszkola są:

- a) Dyrektor,
- b) Rada Pedagogiczna,

§ 10

1. Dyrektor Przedszkola:
 - b. kieruje bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
 - c. odpowiada za politykę personalną przedszkola, w tym zawiera i rozwiązuje w imieniu przedszkola umowy z pracownikami i zleceniodawcami,
 - d. dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - e. sprawuje nadzór pedagogiczny, lub wyznacza Wicedyrektora ds. Pedagogicznych odpowiedzialnego za sprawowanie nadzoru pedagogicznego
 - f. odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola,
 - b) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - c) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i w doskonaleniu zawodowym,
 - d) tworzy i dba o właściwą atmosferę pracy,
 - e) zapewnia wszystkim pracownikom i wychowankom odpowiednie warunki bhp,
 - f) zapewnia właściwą organizację pracy przedszkola,
 - g) opracowuje arkusz organizacyjny przedszkola i ramowy rozkład dnia.
2. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegiałym organem, realizującym zadania wynikające ze statutu przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi nauczyciele i terapeuci zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Dyrektor przedszkola, przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, oraz informacje z działalności przedszkola.
6. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - a) opiniowanie planów pracy przedszkola,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu.

§ 12

Organy przedszkola współdziałają ze sobą w sposób gwarantujący każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

§ 13

Sprawy sporne pomiędzy organami przedszkola rozwiązywane są w drodze negocjacji. W przypadku braku osiągnięcia porozumienia w drodze negocjacji, dyrektor przedszkola powiadamia o istniejącym

sporze organ prowadzący. Organ podejmuje decyzje rozstrzygające kwestie sporne. Decyzja organu jest ostateczna.

§ 14

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET).
2. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział, obejmujący opieką i wychowaniem dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
3. Liczba dzieci w oddziale wynosi:
 - a) dla dzieci niesłyszących i słabo słyszących - od 6 do 8,
 - b) dla dzieci niewidomych i słabo widzących - od 6 do 10,
 - c) dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową - od 8 do 12,
 - d) dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym - od 6 do 10,
 - e) dla dzieci z autyzmem - od 2 do 4.
 - f) dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna – od 4 do 8.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być niższa od określonej w ust. 3.
5. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.

§ 15

W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 16

1. W Przedszkolu organizowane są indywidualne i grupowe zajęcia rewalidacyjne.
2. Czas zajęć rewalidacyjnych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 30 do 60 minut na jedno zajęcia.

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 31 maja.
2. Arkusz organizacji roku szkolnego zatwierdza organ prowadzący placówkę.
3. W arkuszu organizacji roku szkolnego zamieszcza się w szczególności:
 - a. liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - b. liczbę pracowników grup przedszkolnych.

§ 18

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia. Ramowy rozkład dnia ustalany jest 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.

§ 19

1. Dzienny czas pracy przedszkola przeznaczony na realizację podstawy programowej jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.

§ 20

1. Udział dziecka w zajęciach przedszkolnych w ramach realizacji podstawy programowej jest całkowicie bezpłatny.
2. Rodzice ponoszą koszty obowiązkowego ubezpieczenia dziecka od NW.

§ 21

Przyjęcie dzieci do przedszkola następuje na podstawie:

- a) pisemnego wniosku rodziców (prawnych opiekunów) dziecka,

b) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,

§ 22

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES PRAW I OBOWIĄZKÓW NAUCZYCIELI PRZEDSZKOLA

1. Nauczyciel przedszkola planuje pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz powierzonych jego opiece dzieci.
2. Do obowiązków nauczycieli w przedszkolu należy w szczególności:
 - a. systematyczne prowadzenie obserwacji wychowanków, konsultowanie własnych spostrzeżeń z innymi zatrudnionymi w placówce specjalistami, w tym w szczególności z logopedą, fizjoterapeutą, psychologiem,
 - b. zapoznanie się z dokumentacją dotyczącą wychowanków z powierzonego im oddziału,
 - c. poznanie ich stanu zdrowia, stopnia niepełnosprawności, warunków życia i potrzeb, uzdolnień i zainteresowań wychowanków z powierzonego im oddziału,
 - d. organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej i rehabilitacyjnej w oddziale, z zastosowaniem form i metod pracy odpowiadającym właściwościom psychofizycznym wychowanków oraz uwzględniających wyniki badań, zaleceń i własnych obserwacji,
 - e. otoczenie wychowanków troskliwą opieką, czuwanie nad ich bezpieczeństwem i zdrowiem,
 - f. systematyczne konsultowanie z zespołem specjalistów na temat psychofizycznego rozwoju wychowanków,
 - g. współdziałanie z rodzicami w zakresie rewalidacji dzieci niepełnosprawnych,
 - h. dbanie o wygląd estetyczny i higienę pomieszczeń,
 - i. znajomość i przestrzeganie zasad i przepisów BHP,
 - j. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - k. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - l. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów, itp.
 - m. eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - n. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami, czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - o. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
 - p. przestrzeganie dyscypliny pracy, w tym, poprzez wpisywanie się na listę obecności, każdorazowe usprawiedliwianie nieobecności w pracy, uzgadnianie z dyrektorem i wpisywanie się do „Zeszytu wyjść” wyjść w czasie pracy oraz nie prowadzenie prywatnych rozmów telefonicznych.
3. Nauczyciele przedszkola mają prawo do:
 - a) wysuwania wniosków zmierzających do polepszenia pracy wychowawczej opiekuńczej i dydaktycznej przedszkola,
 - b) podejmowania konkretnych kroków zmierzających do polepszenia pracy przedszkola,
 - c) podsumowania i oceniania całorocznej pracy przedszkola,
 - d) omawiania i współdziałania w tworzeniu programów pedagogicznych przedszkola,
 - e) wnioskowania o rozwiązaniu problemów zdrowotnych, społecznych i materialnych swoich wychowanków do dyrektora przedszkola, rady rodziców, służby zdrowia i innych instytucji, uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy od dyrektora przedszkola i innych instytucji i osób wspomagających.
 - f) otrzymywania wynagrodzenia, na które składają się: wynagrodzenie zasadnicze i dodatki,
 - g) nieodpłatnego zaopatrzenia w środki ochrony indywidualnej
4. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji pedagogicznej na podstawie odrębnych przepisów.
5. Nauczyciel odpowiada materialnie za powierzony majątek.
6. Wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora.

§ 23

PRAW I OBOWIĄZKI POMOCY NAUCZYCIELA

1. Pomoc nauczyciela w przedszkolu zobowiązana jest spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków, a w szczególności:
 - a) uczestniczy w zajęciach indywidualnych i zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i pomaga w ich organizowaniu i przeprowadzaniu (gry i zabawy), spaceru, wycieczki, itp.
 - b) spełnia czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków polecane przez nauczyciela, głównie w zakresie higieny osobistej, karmienia i dokarmiania, ubierania i rozbierania,
 - c) współdziała z nauczycielem w zagospodarowaniu sali zajęć uwzględniając funkcjonalność i estetykę,
 - d) utrzymuje czystość w przydzielonych pomieszczeniach,
 - e) przestrzega przepisy Kodeksu Pracy oraz BHP i Ppoż.
 - f) troszczy się o mienie placówki, odpowiada za powierzony majątek,
 - g) przestrzeganie dyscypliny pracy, w tym, poprzez wpisywanie się na listę obecności, każdorazowe usprawiedliwianie nieobecności w pracy, uzgadnianie z dyrektorem i wpisywanie się do „Zeszytu wyjść” wyjść w czasie pracy oraz nie prowadzenie prywatnych rozmów telefonicznych.
 - h) wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora placówki wynikające z organizacji pracy.
2. Pomoc nauczyciela w przedszkolu ma prawo do:
 - a) wysuwania wniosków zmierzających do polepszenia pracy wychowawczej opiekuńczej i dydaktycznej przedszkola ,
 - b) podejmowania konkretnych kroków zmierzających do polepszenia pracy przedszkola,
 - c) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy od dyrektora przedszkola i innych instytucji i osób wspomagających.
 - d) otrzymywania wynagrodzenia, na które składają się: wynagrodzenie zasadnicze i dodatki,
 - e) nieodpłatnego zaopatrzenia w środki ochrony indywidualnej.

§ 24

PRAW I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW ADMINISTRACYJNO-OBSŁUGOWYCH

1. W Przedszkolu zatrudnia się pracowników administracyjno-obsługowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Do zadań pracowników administracyjno-obsługowych przedszkola należy:
 - a) zapewnienie sprawnego działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
 - b) naliczanie poborów pracownikom przedszkola,
 - c) obsługa kadrowo-płacowa,
 - d) obsługa prawna i administracyjna,
 - e) przetwarzanie danych osobowych w ramach wykonywanych czynności służbowych,
 - f) prawidłowe organizowanie działalności związanej z żywieniem dzieci,
 - g) prowadzenie procedur i dokumentacji zamówień,
 - h) zaopatrzenie przedszkola w artykuły spożywcze, chemiczne, zakupy sprzętu i pomocy dydaktycznych,
 - i) przestrzeganie dyscypliny pracy, w tym, poprzez wpisywanie się na listę obecności, każdorazowe usprawiedliwianie nieobecności w pracy, uzgadnianie z dyrektorem i wpisywanie się do „Zeszytu wyjść” wyjść w czasie pracy oraz nie prowadzenie prywatnych rozmów telefonicznych
3. Pracownicy administracyjno-obsługowi w przedszkolu mają prawo do:
 - a) wysuwania wniosków zmierzających do polepszenia organizacji pracy przedszkola ,
 - b) podejmowania konkretnych kroków zmierzających do polepszenia pracy przedszkola,
 - c) uzyskania pomocy merytorycznej i w swej pracy od dyrektora przedszkola i innych instytucji i osób wspomagających.
 - d) otrzymywania wynagrodzenia, na które składają się: wynagrodzenie zasadnicze i dodatki,
 - e) nieodpłatnego zaopatrzenia w środki ochrony indywidualnej.

§ 25

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego mogą uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończą 8 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do Przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.
3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - c) rozwijania zainteresowań,
 - d) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - e) poszanowania jego godności osobistej,
 - f) poszanowania własności,
 - g) akceptowania takim, jakim jest,
 - h) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
 - i) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone, a nie do snu na „rozkaz”,
 - j) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb.
4. Dziecko ma obowiązek:
 - a) przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, wychowawców, specjalistów oraz innych pracowników.
 - b) dbać o wspólne dobro oraz ład i porządek na miarę swoich możliwości.
5. W przypadku naruszenia praw dziecka określonych w Konwencji Praw Dziecka oraz w Statucie Przedszkola, rodzice (opiekunowie prawni) dziecka mogą zgłaszać w formie ustnej lub pisemnej skargi do dyrektora. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni od jej zgłoszenia. Dyrektor powiadamia zainteresowanego na piśmie o sposobie rozpatrzenia sprawy i podjętych działaniach.

§ 26

W uzasadnionych sytuacjach Dyrektor ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków, w przypadku:

- a) braku przystosowania się do grupy – powodowanie zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa własnego lub innych dzieci, nauczycieli lub/i terapeutów,
- b) nieprzestrzegania przez rodziców/opiekunów prawnych postanowień zawartych w niniejszym statucie lub/i umowie zawartej z przedszkolem,
- c) na wniosek rodziców/opiekunów prawnych.

§ 27

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI


1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie pobytu dzieci w przedszkolu oraz w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole poza terenem przedszkola zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań, do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
3. Za opiekę nad dziećmi odpowiedzialni są dyrektor oraz wszyscy pracownicy przedszkola, a w szczególności nauczyciele przydzieleni do danego oddziału.
4. Bezpośrednią opiekę na dziećmi w trakcie ich całego pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele. Do pomocy nauczycielowi w danym oddziale kierowana jest pomoc nauczyciela jako osoba wspomagająca bezpośrednią opieką i pozostająca do dyspozycji nauczyciela. Nauczyciel może

- opuścić grupę w wyjątkowych, nagłych sytuacjach tylko wtedy, gdy zapewni opiekę nad dziećmi upoważnionego pracownika, wyznaczonego przez dyrektora/wicedyrektora przedszkola.
5. Nauczyciel oddziału odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci od chwili wprowadzenia dziecka do sali zajęć.
 6. Nauczyciel realizuje dzienny rozkład zajęć, zgodny z zasadami higieny psychicznej, uwzględniając równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz różnorodność tych zajęć, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym lub na spacerze.
 7. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci wyłącznie w chwili przyścia drugiego nauczyciela, informując go o sprawach i wydarzeniach dotyczących wychowanków.
 8. Wycieczki i spacery poza terenem przedszkola odbywają się przy wzmożonych zasadach bezpieczeństwa oraz przy udziale odpowiedniej liczby dorosłych opiekunów, zgodnie z Regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w przedszkolu.
 9. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub, za zgodą dyrektora przedszkola, rodzic.
 10. Osobą uprawnioną (kierownikiem wycieczki) do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel.
 11. Każda wycieczka jest organizowana zgodnie z Regulaminem wycieczek obowiązującym w przedszkolu.
 12. Każdy spacer i wycieczka musi być zgłoszona na druku „Karta wycieczki”.
 13. W trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.
 14. Dzieci mają możliwość korzystania z przedszkolnego ogrodu/ placu zabaw, z wyjątkiem dni, w które:
 - a) temperatura spada poniżej 10 stopni C,
 - b) pada silny deszcz,
 - c) wieje porywisty wiatr,
 - d) zanieczyszczenie powietrza przekracza dopuszczalne normy,
 - e) oraz w innych okolicznościach zagrażających zdrowiu lub życiu dzieci.
 15. Zasady przebywania i zachowania bezpieczeństwa na placu zabaw/ogrodzie określa odrębny regulamin.
 16. Przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola.
 17. Jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola.
 18. Dyrektor raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.
 19. Rodzice każdorazowo udzielają zgody na udział dziecka w wycieczce autokarowej i zapoznają się z programem wycieczki. Szczegółowe przepisy dotyczące wycieczek znajdują się Regulaminie wycieczek.
 20. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzać stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu (w czasie zwiedzania, przejazdu oraz dotarciu do punktu docelowego).
 21. Na zajęciach dodatkowych za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka odpowiada nauczyciel/terapeuta prowadzący te zajęcia od chwili zabrania dzieci z sali zajęć do momentu przekazania dzieci nauczycielowi grupy/oddziału.
 22. W przypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności kierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

23. Nauczyciel zobowiązany jest do udzielenia pierwszej pomocy dziecku, w sytuacji, gdy jest ona niezbędna. Ma obowiązek powiadomienia Dyrektora przedszkola o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach zachowania dziecka.
24. W sytuacjach nagłych, gdy występuje zagrożenie zdrowia lub życia dziecka, nauczyciel ma obowiązek niezwłocznego wezwania pogotowia ratunkowego i powiadomienia o tym fakcie rodziców/ prawnych opiekunów dziecka oraz dyrektora przedszkola. Jeżeli rodzic nie zjawia się, z dzieckiem do szpitala jedzie wyznaczony przez dyrektora nauczyciel i czeka do momentu pojawienia się rodzica.
25. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku ciężkim, śmiertelnym i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
26. Nauczyciel ani żaden z pracowników przedszkola nie może stosować wobec wychowanków żadnych środków farmakologicznych oraz zabiegów lekarskich poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
27. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel ma obowiązek, za zgodą Dyrektora, powiadomienia rodziców dziecka, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
28. Przedszkole nie zabezpiecza dzieciom pomocy lekarskiej i pielęgniarstwa. W przypadku zauważenia objawów choroby zakaźnej nauczyciel niezwłocznie powiadamia o tym fakcie rodziców dziecka wzywając ich do natychmiastowego odebrania dziecka z przedszkola.
29. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki, a po każdej chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie od lekarza o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola.
30. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.
31. Nauczyciel jest zobowiązany każdorazowo przed wycieczką autokarową sprawdzić, czy wszyscy wychowankowie są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków i powiadomić o tym dyrektora przedszkola.
32. Nauczyciel zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby prosi o podanie celu pobytu na terenie przedszkola i informuje Dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.
33. Informacji dotyczących dziecka udzielają wyłącznie rodzicom nauczyciele danego oddziału.
34. Pracownicy administracji i obsługi nie mają prawa udzielania informacji o dziecku.

§ 28

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i uczestników zajęć i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
 2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu.
 3. Udziela się dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez organizowanie zajęć specjalistycznych między innymi z zakresu logopedii, rehabilitacji, integracji sensorycznej, psychologii, terapii widzenia, muzykoterapii, dogoterapii, terapii narzędziem C-eye i innych wynikających z potrzeb rozwojowych wychowanków przedszkola i zaleceń z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego.
 4. Nauczyciele i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe dzieci oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
 5. Nauczyciele prowadzą obserwację dzieci i oceniają ich umiejętności w sferze emocjonalno-społecznej, poznawczej, ruchowej i samoobsługi.
- 

6. Sposób dokumentowania obserwacji psychologiczno- pedagogicznych określają odrębne przepisy.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z właściwą poradnią psychologiczno-pedagogiczną a także poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
8. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.
9. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
10. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planie rocznym, planie nadzoru pedagogicznego i w planach pracy poszczególnych grup. Plan pracy przedszkola na dany rok szkolny zawiera plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

§ 29

ZASADY ODPŁATNOŚCI ZA POBYT DZIECI W PRZEDSZKOLU I KORZYSTANIE Z WYŻYWIENIA

1. Działalność przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:
 - a) dotacje gminne;
 - b) środki własne z budżetu organu prowadzącego;
 - c) opłaty miesięczne rodziców;
 - d) środki pozyskiwane przez organ prowadzący.
2. Opłata, o której mowa w ust. 1 lit. c) za przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka oraz przerw świątecznych i dni wolnych ustanowionych przez dyrektora. Opłata nie jest pobierana w miesiącu lipcu.
3. Przedszkole nie zapewnia wyżywienia dla dzieci. Obowiązek ten spoczywa bezpośrednio na rodzicach/opiekunach prawnych.
4. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest z dołu, do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu świadczenia usług na konto wskazane w doręczanym rodzicowi/opiekunowi prawnemu rachunku.
5. Dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu. Taka zmiana może mieć miejsce tylko raz w roku, a dyrektor ma obowiązek poinformować o tym rodziców z dwumiesięcznym wyprzedzeniem.
6. Przy zapisywaniu dziecka do przedszkola obowiązuje opłata przeznaczona na zakup przez Przedszkole materiałów dydaktycznych i edukacyjnych (opłata wpisowa). Wpłata ta jest jednorazowa (przy zapisywaniu dziecka do przedszkola) i nie podlega zwrotowi. Opłata jednorazowa płatna jest w terminie 30 dni od dnia przyjęcia dziecka do przedszkola chyba, że zapisy umowy stanowią inaczej.
7. Przedszkole zapewnia świadczenia w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
8. Dzieci w ramach opłaty, o której mowa w ust. 1 lit. c) korzystają z dodatkowych świadczeń w formie zajęć:
 - a) kynoterapii (dogoterapii),
 - b) muzykoterapii, artoterapii oraz
 - c) dodatkowych konsultacji specjalistycznych – surdopedagogiki, surdologopedii i tyflopedagogiki, terapii behawioralnej i innych.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

§ 30

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie realizacji podstawy programowej dla dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego tj. w godzinach od 8.00 do 13.00.
2. Zasady odpłatności za świadczenia w zakresie wychowania, nauczania i opieki w zakresie przekraczającym podstawę programową wychowania przedszkolnego określone są w odrębnej umowie z rodzicami/opiekunami prawnymi.



3. Opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkole rodzice/prawni opiekunowie wnoszą w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu świadczenia usług.

§ 31

REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLA

1. Okres rekrutacji na następny rok ustalany jest przez Dyrektora Przedszkola.
2. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w Przedszkolu obowiązani są podpisać z Dyrektorem umowę cywilną na świadczenie usług edukacyjnych.
3. Do Przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane jest rodzeństwo dzieci uczęszczających.
4. Osoby niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do Przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
5. Zasady rekrutacji oraz szczegółowe kryteria przyjęcia dzieci do Przedszkola określa Regulamin rekrutacji dzieci do przedszkola.
6. W ciągu roku przyjęć dzieci do przedszkola dokonuje Dyrektor.

§ 32

WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI

1. Rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, profilaktyki i rewalidacji dzieci.
2. We współdziałaniu rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli uwzględnia się prawa rodziców (opiekunów prawnych) dziecka do:
 - a. znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
 - b. znajomości treści zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym przez zespół nauczycieli dla dziecka i do współtworzenia tego programu,
 - c. uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania, postępów i rozwoju,
 - d. prowadzenia konsultacji i uzyskiwania porad.
3. Wymiana informacji dotyczących spraw dziecka odbywa się między rodzicami (opiekunami prawnymi), a nauczycielami na bieżąco, a w sprawach istotnych dla rozwoju dziecka na spotkaniach, których termin ustalany jest indywidualnie.
4. Stałe spotkania z rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci organizowane są co najmniej dwa razy w roku.
5. Rodzice/opiekunowie prawni informowani są o organizowanych spotkaniach poprzez pisemną informację przesłaną drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail lub w przypadku jego braku pisemnie na adres do korespondencji lub inny sposób odrębnie przyjęty przez strony.

§ 33

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
3. Zmiany w treści statutu dokonuje organ prowadzący w drodze uchwały.
4. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej przedszkola.

Poznań dnia 2 września 2021 r.

Prezes Zarządu – Zbigniew Gałecki -



