

Załącznik nr 1
do Uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 24.06.2026 r.

STATUT

NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA UNIWERSYTECKIEGO FUNDACJI UNIWERSYTETU IM. ADAMA MICKIEWICZA W POZNANIU

Rozdział I**§ 1.****Postanowienia ogólne**

1. Przedszkole jest placówką niepubliczną, ogólnodostępną.
 1. 2. Siedzibą Przedszkola jest budynek wolnostojący w Poznaniu, przy ul. Uniwersytetu Poznańskiego 9, 61-614 Poznań.
 2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Fundacja Uniwersytetu im. A Mickiewicza.
 3. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
 4. Przedszkole używa nazwy: Niepubliczne Przedszkole Uniwersyteckie Fundacji Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu zwane w dalszej treści niniejszego Statutu „Przedszkolem”.
 5. Środki finansowe przeznaczone na działalność Przedszkola pochodzą z:
 - 1) Opłat rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Przedszkola,
 - 2) dotacji z budżetu Miasta Poznania,
 - 3) środków przeznaczonych na działalność Przedszkola przez Organ Prowadzący,
 - 4) darowizn sponsorów na rzecz przedszkola.

Rozdział II**§ 2.****Cele i zadania przedszkola**

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

1. Cele Przedszkola:

Głównym celem Przedszkola jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka poprzez organizację bezpiecznych i stymulujących doświadczeń edukacyjnych, umożliwiających mu odkrywanie własnych możliwości, budowanie poczucia sprawczości oraz osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

2. Przedszkole realizuje cele wychowania przedszkolnego, ukierunkowując działania na wspieranie rozwoju dziecka w dziewięciu zintegrowanych sferach:

1. **Sferze społecznej** – poprzez budowanie relacji, empatii, szacunku dla różnorodności oraz zasad współżycia w grupie;
2. **Sferze osobistej** – poprzez rozwijanie autonomii, poczucia własnej wartości, odporności emocjonalnej oraz umiejętności samoregulacji;
3. **Sferze językowej** – poprzez rozwijanie kompetencji komunikacyjnych, wzbogacanie słownictwa, przygotowanie do nauki czytania i pisanie oraz wspieranie komunikacji alternatywnej i wspomagającej;
4. **Sferze matematycznej** – poprzez rozwijanie logicznego i operacyjnego myślenia, orientacji w przestrzeni oraz pojęcia liczby w codziennych sytuacjach;
5. **Sferze przyrodniczej** – poprzez budowanie więzi z naturą, kształtowanie postaw proekologicznych i rozumienie zjawisk otaczającego świata w toku bezpośrednich obserwacji;
6. **Sferze technicznej** – poprzez rozwijanie sprawności manualnej, umiejętności posługiwania się prostymi narzędziami oraz konstruowanie zabawek i przedmiotów użytkowych;
7. **Sferze cyfrowej** – poprzez bezpieczne kształtowanie kompetencji cyfrowych oraz dbałości o higienę cyfrową;
8. **Sferze artystycznej** – poprzez stymulowanie ekspresji muzycznej, plastycznej, teatralnej i wrażliwości na piękno;
9. **Sferze ruchowej** – poprzez zaspokajanie naturalnej potrzeby ruchu, dbałość o sprawność motoryczną oraz propagowanie zdrowego stylu życia.

3. Zadania Przedszkola:

Do zadań Przedszkola należy w szczególności:

- a) Tworzenie warunków sprzyjających budowaniu sprawczości dziecka, w tym włączanie dzieci w planowanie, organizowanie i ocenianie wybranych działań grupowych i przedszkolnych;
- b) Organizowanie przestrzeni edukacyjnej w formie stałych i czasowych stref aktywności, w tym obowiązkowej strefy rozwijania umiejętności odpoczynku i wyciszenia;
- c) Zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków do zabawy i nauki, ze szczególnym uwzględnieniem zasad higieny cyfrowej i ograniczenia ekspozycji na urządzenia ekranowe;
- d) Zapewnienie codziennego pobytu dzieci na świeżym powietrzu oraz organizacja co najmniej raz w tygodniu zajęć poza budynkiem przedszkola, trwających nieprzerwanie dłużej niż jedną godzinę, bez względu na warunki atmosferyczne (z wyłączeniem stanów zagrożenia zdrowia lub życia);
- e) Realizacja edukacji włączającej poprzez pełne uczestnictwo dzieci ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi w życiu grupy, z kategorycznym wyłączeniem modelu pracy „obok grupy”;
- f) Wdrażanie i systemowe stosowanie systemów komunikacji wspomagającej i alternatywnej (AAC) we wszystkich sytuacjach przedszkolnych dla dzieci, które nie posługują się mową werbalną;
- g) Współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych, budowania dobrostanu dziecka oraz wspierania jego samodzielności.
- h) Zapewnienie dzieciom dobrego przejścia i adaptacji ze środowiska domowego do Przedszkola oraz do następnego etapu edukacji – szkoły, poprzez realizację programów adaptacyjnych dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i rodziny,

4. Zadania Przedszkola realizowane są w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i koncepcję pracy Przedszkola.

5. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
6. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy nauczycieli. Ponadto może organizować formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz zapewnia opiekę i kształcenie specjalne dla dzieci niepełnosprawnych,
7. Przedszkole nie organizuje wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci z uwagi na brak odpowiedniej bazy lokalowej, środków dydaktycznych i sprzętu umożliwiającego realizację wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie.

Rozdział III

§ 3.

Sposób realizacji zadań przedszkola

1. Przedszkole prowadzi planowy proces wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci na podstawie programów wychowania przedszkolnego zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji.

2. Wspomaganie rozwoju dziecka realizują nauczyciele wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w Przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Podstawową formą aktywności jest zabawa.

3. Formy, metody i organizacja procesu wspomaganie rozwoju i edukacji:

1. Przedszkole realizuje zadania statutowe poprzez organizację codziennego życia dziecka, opartego na integracji opieki, wychowania i nauki, ze szczególnym uwzględnieniem podmiotowości, autonomii oraz sprawczości dziecka.
2. Główną formą aktywności dziecka w Przedszkolu jest **zabawa swobodna i kierowana**, której podporządkowana jest organizacja dnia oraz aranżacja przestrzeni.
3. Przedszkole realizuje zadania edukacyjne poprzez organizowanie celowych, wielozmysłowych **doświadczeń edukacyjnych**, w których dziecko przyjmuje rolę badacza, odkrywcy i twórcy. W toku edukacji przedszkolnej placówka zapewnia każdemu dziecku możliwość:
 - o tworzenia własnych zabawek i przedmiotów użytkowych z materiałów naturalnych oraz z odzysku (recyklingu) przez okres co najmniej 10 kolejnych dni w roku szkolnym;
 - o współdecydowania i planowania wybranych elementów życia grupy;
 - o planowania i realizacji działań na rzecz innych osób, społeczności przedszkolnej lub środowiska lokalnego;
 - o tworzenia makiet, modeli przestrzennych oraz uczestnictwa w eksperymentach przyrodniczych, matematycznych i technicznych.
4. Proces edukacyjny prowadzony jest metodami o charakterze aktywizującym, ze szczególnym uwzględnieniem metody projektów;
5. Przedszkole realizuje zadania w bliskim i stałym kontakcie z naturą poprzez:
 - o zapewnienie dzieciom codziennego pobytu na świeżym powietrzu, niezależnie od pory roku i warunków atmosferycznych, z wyłączeniem stanów zagrożenia zdrowia lub życia;
 - o organizację co najmniej raz w tygodniu zajęć terenowych poza budynkiem Przedszkola, trwających nieprzerwanie dłużej niż jedną godzinę.
6. W trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody, zasady i formy wychowania przedszkolnego odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
7. Ponadto, w toku bieżącej pracy nauczyciele indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
8. Przestrzeń edukacyjna Przedszkola (sale zajęć, ogród, korytarze) jest organizowana w sposób elastyczny, umożliwiający dzieciom samodzielny wybór aktywności oraz rozwijanie sprawczości.
9. W salach zajęć zamiast stałych kątek zainteresowań tworzy się **stałe oraz czasowe strefy aktywności**, dostosowane do aktualnych potrzeb, zainteresowań dzieci oraz realizowanych projektów badawczych, w tym w szczególności strefy: czytelnicze, konstrukcyjne, artystyczne, badawcze i techniczne.
10. W każdej sali przedszkolnej organizuje się obowiązkową **strefę rozwijania umiejętności odpoczynku i wyciszenia**, wyposażoną w elementy redukujące bodźce sensoryczne. Strefa ta jest dostępna dla dzieci w każdym momencie dnia. Przedszkole rezygnuje z przymusowego leżakowania na rzecz prawa dziecka do odpoczynku na własnych warunkach.

4. Sposób realizacji zadań Przedszkola:

- 1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, poprzez:
 - a) informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, koncepcji pracy Przedszkola,
 - b) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępach, rozwoju i zachowaniach dziecka podczas indywidualnych rozmów i rozmowy rozwojowej,

- c) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole,
- d) ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań mających na celu dobro dziecka, wspomagających rozwój i wychowanie,
- e) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach grupy, włączanie ich w działalność na rzecz przedszkola,
- f) informację o gotowości do nauki w szkole przekazuje się rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej do 30 kwietnia.

5. Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – edukacyjnej w oparciu o podstawę programową i koncepcję pracy Przedszkola oraz dbanie o jej jakość poprzez:

- a) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
- b) realizację programów adaptacyjnych dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i rodziny,
- c) planowanie codziennego życia w placówce w oparciu o indywidualne potrzeby dzieci i z ich udziałem,
- d) stosowanie nowatorskich i aktywizujących metod i form pracy, a w szczególności pracy metodą projektów badawczych (Projektów wg. prof. L.G.Katz),
- e) organizację bezpiecznej i stymulującej przestrzeni,
- f) inicjowanie zabaw angażujących wszystkie zmysły dzieci i wspomagających rozwój wyobraźni,
- g) uwzględnianie możliwości i potrzeb każdego dziecka, planowanie i prowadzenie pracy indywidualnej z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych, a także z dziećmi szczególnie uzdolnionymi,
- h) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej.

6. Prowadzenie systematycznej obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie potrzeb rozwojowych dzieci i procesu rozwojowego:

- a) obserwowanie i dokumentowanie rozwoju dziecka we wszystkich obszarach: emocjonalnym, społecznym, fizycznym, poznawczym wg arkuszy obserwacji, których celem jest: rozpoznanie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka oraz wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji,
- b) dokumentowanie przeprowadzonych rozmów rozwojowych z rodzicami dotyczących postępów dziecka i jego rozwoju,
- c) prowadzenie pracy wyrównawczo – kompensacyjnej z dziećmi mającymi trudności oraz pracy indywidualnej z dziećmi szczególnie uzdolnionymi.

7. Przeprowadzenie diagnozy gotowości szkolnej dziecka, w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez nie edukacji szkolnej:

- a) Przedszkole prowadzi systematyczną obserwację pedagogiczną oraz diagnozę dojrzałości szkolnej dzieci realizujących roczny obowiązek przedszkolny.
- b) Celem diagnozy jest określenie poziomu przygotowania dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, rozpoznanie jego indywidualnych potrzeb i możliwości oraz wczesne wykrycie ewentualnych dysharmonii rozwojowych.
- c) Obserwacja i diagnoza są prowadzone w toku codziennych aktywności, zabaw swobodnych oraz działań badawczych dziecka we wszystkich **dziewięciu obszarach osiągnięć** określonych w podstawie programowej.
- d) Wyniki diagnozy są na bieżąco konsultowane z rodzicami w celu wspólnego ustalenia kierunków wsparcia dziecka.
- e) Nauczyciele przygotowują i przekazują rodzicom pisemną *Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej* w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego.

8. Przedszkole prowadzi innowację pedagogiczną polegającą na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych i metodycznych. W procesie edukacyjno-wychowawczym przedszkole wspomaga się autorskim programem Instytutu Małego Dziecka im. Astrid Lindgren, wykorzystując jego założenia do podnoszenia jakości pracy placówki oraz wszechstronnego rozwoju dzieci.

9. Nadzór pedagogiczny przebiega na zasadach określonych w procedurze sprawowania wewnętrznego nadzoru pedagogicznego, stanowiącego załącznik do statutu.

§ 4.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka, **zapewnienia mu dobrostanu, rozwijania poczucia sprawczości** oraz stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej może wynikać w szczególności:
 - i) z niepełnosprawności;
 - ii) z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - iii) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - iv) ze szczególnych uzdolnień;
 - v) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - vi) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - vii) z choroby przewlekłej;
 - viii) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - ix) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - x) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - xi) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi, **doświadczeniem migracji** lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Nauczyciele przedszkola mają obowiązek:
 - a) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - b) określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - c) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - d) podejmowania działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - e) współpracy z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola, **w tym sporządzania i przekazywania wieloaspektowych informacji o funkcjonowaniu dziecka na potrzeby zespołów orzekających publicznych poradni.**
5. Dyrektor we współpracy z nauczycielami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach bieżącej pracy z dzieckiem oraz jako zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.

6. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w Przedszkolu, dyrektor Przedszkola, za zgodą rodziców, może wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.
7. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom. Pomoc udzielana w Przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:
 1. porady;
 2. konsultacje;
 3. warsztaty;
 4. szkolenia.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 5.

Opieka i kształcenie dzieci niepełnosprawnych

1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

2. Przedszkole zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) warunki do nauki, środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,
- 3) zajęcia specjalistyczne,
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
- 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi,
- 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.

4. Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Program ten opracowuje zespół na podstawie zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka.

5. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

6. Zespół dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program.

7. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na zaburzenia ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawności sprzężone, Przedszkole zatrudnia dodatkowo specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub pomoc nauczyciela, w zależności od zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej. Jeśli orzeczenie o potrzebie kształcenia

specjalnego wydane jest ze względu na inne niż wymienione powyżej niepełnosprawności, za zgodą organu prowadzącego, w Przedszkolu można zatrudniać dodatkowo ww. osoby w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

8. Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, które będzie realizował nauczyciel – pedagog specjalny wspólnie z nauczycielem grupy lub samodzielnie, a także zadania dla specjalistów i pomocy nauczyciela.

9. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, otrzymują kopie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz programu.

10. Zajęcia realizowane w ramach kształcenia specjalnego są dokumentowane wg odrębnych przepisów.

Rozdział IV Bezpieczeństwo § 6.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola,
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym jak i psychicznym,
- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku, a w szczególności:

- 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,
- 2) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C, w przypadku niższej temperatury, Dyrektor Przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,
- 3) Dyrektor Przedszkola za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci.
- 4) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
- 5) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.

3. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren przedszkola posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię.

4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.

5. W grupach w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi doraźnie asystent nauczyciela.

6. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 15 dzieci.

7. Każde wyjście poza teren przedszkola odnotowuje się w zeszycie wyjść wraz z podpisem nauczyciela odpowiedzialnego za bezpieczeństwo.

8. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.

9. Wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej, w przypadku choroby

zakaźnej dziecka rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub Dyrektora Przedszkola.

10. W przypadku zaistnienia wątpliwości nauczyciela dotyczących stanu zdrowia dziecka, rodzic lub opiekun prawny jest zobowiązany do okazania zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka.

11. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem Przedszkola:

- 1) w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik Przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów,
- 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel,
- 3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w Przedszkolu,
- 4) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice (opiekunowie); regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi,
- 5) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”,
- 6) 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,
- 7) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren Przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść z dziećmi,
- 8) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika Przedszkola,
- 9) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie 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,
- 10) teren zabaw wokół budynku Przedszkola musi być ogrodzony.

§ 7.

Postępowanie w sytuacjach szczególnych. Wypadki

1. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w Przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
- 2) powiadomić rodziców/prawnych opiekunów dziecka,
- 3) niezwłocznie powiadomić Dyrektora Przedszkola,
- 4) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę.

2. Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

§ 8.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom Przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola:

- 1) dzieci przyprowadzają i odbierają z Przedszkola rodzice lub ich prawni opiekunowie,
- 2) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela lub innego pracownika Przedszkola,
- 3) przejęcie odpowiedzialności prawnej Przedszkola za bezpieczeństwo dziecka następuje w momencie: przekazania dziecka przez osobę przyprowadzającą – pracownikowi Przedszkola i trwa do przekazania dziecka osobie uprawnionej do jego odbioru,

- 4) przejęcie odpowiedzialności prawnej rodziców (prawnych opiekunów), za bezpieczeństwo dziecka następuje w momencie:
- a) odbioru dziecka od pracownika Przedszkola,
 - b) przyjsia z dzieckiem na uroczystość przedszkolną i przez cały czas jej trwania (np. festyny, pikniki rodzinne, spotkania wigilijne),
 - c) przekazania dziecka po występach artystycznych na uroczystościach przedszkolnych (np. festyn z okazji Dnia Mamy i Taty, Dzień Babci i Dziadka, zakończenie roku szkolnego),
- 4) przekazania dziecka powracającego z wycieczki w szatni przedszkolnej przez pracownika Przedszkola,
- 5) sprawowania funkcji opiekuna na wycieczkach i spacerach,
- 6) rodzice (prawni opiekunowie) mogą pisemnie upoważnić inną osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, do przyprowadzania i odbierania ich dziecka z Przedszkola - przedkładając upoważnienie nauczycielom prowadzącym oddział. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, serię i numer dowodu osobistego lub innego dokumentu poświadczającego tożsamość,
- 7) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę,
- 8) nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z Przedszkola lub za pośrednictwem innego pracownika Przedszkola:
- a) odbiór dziecka przez osoby uprawnione (rodziców/prawnych opiekunów dziecka lub osoby upoważnione) nieznanie pracownikowi Przedszkola następuje po wylegitymowaniu się dowodem tożsamości (dokument ze zdjęciem)
- 9) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (podejrzenie, że ta osoba jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających),
- 10) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora Przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 11) odmowa wydania dziecka z ww. powodu może także dotyczyć rodzica (prawnego opiekuna). W tej sytuacji nauczyciel, próbuje kontaktować się z drugim rodzicem (prawnym opiekunem) w celu odebrania dziecka oraz powiadamia o tym fakcie dyrektora.
- 12) rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do odbioru dziecka w godzinach pracy Przedszkola. Jeżeli tego nie uczynią nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i dyrektora podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.
- 13) rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do przyprowadzania do Przedszkola dzieci zdrowych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu rodzic (prawni opiekun) jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do Przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

Rozdział V

§ 9.

Organy Przedszkola

1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna.

2. Dyrektor Przedszkola kieruje całokształtem pracy Przedszkola we wszystkich sprawach związanych z jego działalnością, reprezentuje Przedszkole na zewnątrz.

3. Do podstawowych obowiązków Dyrektora Przedszkola należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 3) dopuszczenie programu wychowania przedszkolnego na wniosek nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- 4) stwarzanie warunków do uzyskiwania przez nauczycieli kolejnych stopni awansu zawodowego,
- 5) przedstawianie wyników i wniosków z nadzoru Radzie Pedagogicznej,
- 6) stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci,
- 7) współpraca z radą pedagogiczną,
- 8) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym lub w podnoszeniu kwalifikacji,
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
- 10) powiadamianie dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego

4. Rada Pedagogiczna.

- 1) Radę Pedagogiczną tworzą, i biorą udział w jej posiedzeniu, wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy.
- 2) przewodniczącym Rady jest Dyrektor Przedszkola,
- 3) w posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele nadzoru pedagogicznego, a nadto na zaproszenie przewodniczącego – zaproszeni goście, których głos ma charakter doradczy (opiniodawczy),
- 4) uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków, w głosowaniu jawnym,
- 5) Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem, normuje on w szczególności:
 - a) skład i strukturę Rady Pedagogicznej,
 - b) sposób zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń,
 - c) wewnętrzną organizację pracy Rady Pedagogicznej,
 - d) cele, zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej,
 - e) prawa i obowiązki członków Rady Pedagogicznej.
- 6) członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola,
- 7) nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

Rozdział VI**§ 10.****Organizacja Przedszkola**

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego, które są zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz koncepcji pracy przedszkola.
2. Przedszkole może prowadzić zajęcia dodatkowe zgodnie z zainteresowaniami dzieci i propozycjami rodziców. Ostateczną decyzję o organizacji zajęć dodatkowych podejmuje dyrektor po konsultacji z nauczycielami i rodzicami

§ 11.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku.
2. Przedszkole jest placówką 2-oddziałową.
3. Przedszkole dysponuje 50 miejscami dla dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
4. **Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:**
 - 1) 2 sale zajęć wyposażonych w niezbędne sprzęty i pomoce dydaktyczne,
 - 2) odrębną salę do zajęć ruchowych i plastycznych,
 - 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze niezbędne do funkcjonowania placówki: kuchnię, pomieszczenia socjalne, gabinet Dyrektora Przedszkola i pokój nauczycielski,
 - 4) ogród przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem.

§ 12.

1. Organizacja pracy Przedszkola oparta jest na arkuszu organizacyjnym Przedszkola, opracowanym przez Dyrektora Przedszkola.
2. **W arkuszu organizacyjnym określa się w szczególności:**
 - 1) czas pracy Przedszkola,
 - 2) liczbę pracowników z podziałem na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych,
 - 3) liczbę oddziałów w Przedszkolu.
3. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy zgodnie z zapisem Umowy o Świadczeniu Usług w Niepublicznym Przedszkolu Uniwersyteckim. Harmonogram pracy poszczególnych oddziałów ustala Dyrektor Przedszkola.
4. **Czas pracy Przedszkola nie może przekraczać 10 godzin.**
5. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, Dyrektor Przedszkola może podjąć decyzję o zmniejszeniu liczby oddziałów.
6. W czasie absencji nauczycieli, Dyrektor Przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych.
7. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego zaopatrzonego w urządzenia i przybory do zabaw i zajęć ruchowych dostosowanych do wieku i możliwości rozwojowych dzieci. Jest to teren ogrodzony.
8. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.
9. W ramach działalności żywieniowej Przedszkola przewiduje się: 3 posiłki: śniadanie, obiad, podwieczorek.

§ 13.

1. Organizację pracy Przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych przez dyrektora.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Plan dnia może ulec zmianie w wyniku wydarzeń okolicznościowych, wycieczek, wypraw terenowych, wizyt ekspertów.

5. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć dodatkowych i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

Rozdział VII

§ 14.

Pracownicy Przedszkola

1. Pracownikami Przedszkola są:

- 1) dyrektor Przedszkola,
- 2) nauczyciele
- 3) asystentki/asystenci nauczyciela

2. W Przedszkolu pracę dydaktyczną – wychowawczą z dziećmi mogą prowadzić wyłącznie zatrudnieni nauczyciele Przedszkola, specjaliści posiadający kwalifikacje pedagogiczne. Wszyscy nauczyciele Przedszkola i specjaliści muszą posiadać kwalifikacje zawodowe właściwe do zajmowanego stanowiska.

3. Każdy pracownik Przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.

4. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności placówki.

5. Do szczegółowych zadań nauczycieli Przedszkola w ramach zawartej umowy i ustalonego wynagrodzenia należy:

- prowadzenie prawidłowej merytorycznie i formalnie pracy opiekuńczej wychowawczej i dydaktycznej wśród wychowanków, szczegółowy zakres zadań nauczycieli określa pracodawca,
- planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczej – wychowawczo - dydaktycznej z dziećmi zgodnie z dopuszczonym przez Dyrektora Przedszkola programem w wymiarze określonym w umowie o pracę,
- ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- dbałość o estetyczny wygląd sal i utrzymywanie pomocy oraz zabawek w należytym stanie,
- wykorzystywanie dostępnych w Przedszkolu środków i pomocy dydaktycznych w celu organizowania procesu edukacyjnego z dziećmi,
- prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i innej ustalonej przez dyrektora Przedszkola,
- współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem praw rodziców,
- promowanie i dbanie o dobry wizerunek pracy Przedszkola w środowisku,
- przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych.

6. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych,
- 2) opracowania lub wyboru programu z zachowaniem przepisów prawa oświatowego,
- 3) nauczyciele mogą ubiegać się o kolejne stopnie awansu zawodowego na zasadach ogólnych.

7. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:

- 1) jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz jest zobowiązany do jej analizowania, diagnozowania i samooceny,

2) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
3) zaplanowanie sposobów zaspokojenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych na podstawie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

8. Nauczyciel stosuje następujące formy współpracy z rodzicami:

- 1) zajęcia adaptacyjne, zebrania grupowe,
- 2) konsultacje i rozmowy rozwojowe,
- 3) spotkania o charakterze integracyjnym dla rodziców i dzieci,
- 4) zajęcia otwarte, spotkania podsumowujące projekty,
- 5) komunikację pośrednią w formie e-maili, gazetki zdjęciowej „Zobaczcie co robimy...”, imprezy i uroczystości przedszkolne.

9. W Przedszkolu zatrudnieni są asystenci/asystentki, do których zadań należy między innymi:

- 1) wspieranie pracy pedagogicznej nauczyciela,
- 2) organizacja czynności opiekuńczych,
- 3) utrzymanie obiektu w ładzie i w porządku.

10. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i zamieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika.

11. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do:

- 1) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez Dyrektora Przedszkola, które wynikają z potrzeb placówki,
- 2) troszczenia się o mienie placówki,
- 3) nie ujawniania opinii w sprawach Przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w Przedszkolu z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynników społecznych,
- 4) przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:
 - a) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem,
 - b) codziennym podpisywaniu listy obecności,
 - c) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,
 - d) zgłaszaniu administracji Przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie,
 - e) czystym i nienagannym ubiorze na terenie Przedszkola,
 - f) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy.

Rozdział VIII

§ 15.

Współpraca rodziców (prawnych opiekunów), dydakcji, nauczycieli i asystentów.

1. Przedszkole organizuje współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.

2. Rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo do:

- 1) znajomości koncepcji pedagogicznej i organizacji pracy Przedszkola,
- 2) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wybranego przez nauczyciela i dopuszczonego do użytku w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego,
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji o rozwoju swoich dzieci,
- 4) uzyskania informacji o stanie gotowości swojego dziecka do nauki w szkole,
- 5) współdecydowania w sprawach Przedszkola, np. wspólna organizacja wydarzeń, w których biorą udział dzieci,

6) otwartości w przekazywaniu Radzie Pedagogicznej opinii i poglądów na temat pracy Przedszkola.

3. Przedszkole oczekuje od Rodziców (prawnych opiekunów):

- 1) przestrzegania zasad funkcjonowania Przedszkola zawartych w postanowieniach niniejszego statutu oraz Regulaminie Przedszkola,
- 2) niezwłocznego informowania o wystąpieniu lub podejrzeniu wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej,
- 3) przyprowadzania do Przedszkola tylko zdrowego dziecka,
- 4) aktywnego udziału w procesie adaptacji dziecka do Przedszkola,
- 5) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka,
- 6) przestrzegania ustaleń organizacyjnych Przedszkola,
- 7) aktywnego współuczestniczenia w życiu Przedszkola.

Rozdział IX

§ 16.

Wychowankowie Przedszkola

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.

- 1) Dzieci w wieku 2,5 lat przyjmowane są w szczególnych przypadkach:
 - a) jeśli do Przedszkola uczęszcza rodzeństwo,
 - b) rozwój dziecka wskazuje na osiągnięcie gotowości przedszkolnej,
 - c) Przedszkole posiada wolne miejsca po zakończonej rekrutacji na dany rok szkolny.

2. Z prawa pierwszeństwa w przyjęciu do Przedszkola mają:

- 1) dzieci uczęszczające do Przedszkola w roku szkolnym poprzedzającym rekrutację,
- 2) rodzeństwo dzieci już uczęszczających do Przedszkola,
- 3) dzieci, których oboje lub jedno z rodziców lub opiekunów prawnych są pracownikami, doktorantami i studentami Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu.
- 4) obowiązuje kolejność zgłoszeń

3. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola określa Regulamin Przedszkola.

4. W ciągu roku szkolnego, jeżeli są wolne miejsca, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do Przedszkola rozpatruje Dyrektor Przedszkola.

5. Dziecko w Przedszkolu ma prawo do:

- 1) akceptacji, takim jakie jest,
- 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
- 3) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie
- 4) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
- 5) indywidualnego procesu i tempa rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
- 6) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 7) wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi,
- 8) możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw,
- 9) nagradzania wysiłku i osiągnięć,
- 10) badania i eksperymentowania,
- 11) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- 12) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
- 13) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
- 14) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione,
- 15) nauki regulowania własnych potrzeb, z uwzględnieniem potrzeb innych członków grupy i Przedszkola.

6. Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek:

- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
- 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
- 3) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką,
- 4) włączania się do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie,
- 5) podporządkowywania się poleceniom nauczycieli i innych pracowników Przedszkola dotyczących zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w budynku, w ogrodzie, na wycieczce itp.,
- 6) szanowania sprzętu i zabawek będących mieniem Przedszkola,
- 7) kulturalnego i życzliwego traktowania rówieśników i dorosłych pracujących lub odwiedzających Przedszkole,
- 8) podejmowania działań samoobsługowych zgodnie z wiekiem i indywidualnymi możliwościami.

7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Przedszkola do skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w wypadku:

- 1) niewniesienia opłaty czesnego w terminie i niewniesienia jej po pisemnym wezwaniu do zapłaty w określonym terminie,
- 2) zaobserwowania niepokojącego zachowania dziecka, które zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innych dzieci,
- 3) nierespektowania przez rodziców zapisów statutu, Regulaminu Przedszkola lub umowy,
- 4) braku współpracy rodziców z personelem pedagogicznym w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka.

8. Rodzice (opiekunowie prawni) zostają powiadomieni przez Dyrektora Przedszkola o skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków w formie pisemnej.

9. W przypadku rezygnacji lub skreślenia dziecka z listy osób zakwalifikowanych do Przedszkola, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej.

Rozdział X**§ 17.****Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy statut reguluje organizację i zakres działania Przedszkola.
2. Partnerem merytorycznym Przedszkola jest Instytut Małego Dziecka im. Astrid Lindgren.
3. Tekst statutu udostępniany jest przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń na stronie internetowej Przedszkola oraz na wniosek zainteresowanych przez Dyrektora Przedszkola.
4. Z wnioskiem o zmianę lub uchwalenie nowego statutu mogą wystąpić Dyrektor Przedszkola, Rada Pedagogiczna.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
6. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
8. Uchwalenie statutu Przedszkola i dokonywanie jego nowelizacji następuje w drodze uchwały przez Radę Pedagogiczną.
9. Zmiany statutu lub nowy statut wchodzi w życie w chwili oznaczonej w uchwale Rady Pedagogicznej w przedmiocie zmiany lub przyjęcia nowego statutu, jako chwila wejścia w życie zmian lub nowego statutu.

Załącznik do statutu Niepublicznego Przedszkola Uniwersyteckiego Fundacji
Uniwersytetu im Adama Mickiewicza w Poznaniu

PROCEDURA NADZORU PEDAGOGICZNEGO

1. Procedura nadzoru pedagogicznego określa warunki sprawowania nadzoru pedagogicznego Niepublicznego Przedszkola
2. Nadzór pedagogiczny w przedszkolu sprawuje dyrektor Przedszkola.
3. Nadzór pedagogiczny sprawowany jest w celu określenia efektów działalności wychowawczej, dydaktycznej, opiekuńczej oraz innej działalności statutowej sprzyjającej podnoszeniu jakości pracy Przedszkola.
4. Nadzór pedagogiczny polega na:
 - 1) Ocenianiu stanu i warunków działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej Przedszkola oraz analizowaniu efektów tej działalności,
 - 2) Udzielaniu pomocy nauczycielom w wykonywaniu zadań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych,
 - 3) Kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa oświatowego.
5. Dokumentowanie czynności nadzoru pedagogicznego ograniczone jest do niezbędnego minimum. Osoba sprawująca nadzór pedagogiczny może dokumentować prowadzone przez siebie czynności wg swojego uznania, w szczególności mogą to być notatki z czynionych obserwacji, arkusze obserwacji, kontroli, inne dokumenty.
6. Uwagi dotyczące prowadzonych w ramach nadzoru pedagogicznego obserwacji pracy nauczycieli przekazywane są bezpośrednio po dokonaniu obserwacji. Czynności te nie wymagają formy pisemnej.
7. Wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego podawane są Radzie Pedagogicznej dwukrotnie (w cyklu półrocznym) po zakończeniu pierwszego semestru roku szkolnego i przed zakończeniem roku szkolnego. W razie konieczności wnioski z nadzoru mogą być określone wcześniej.
8. Dyrektor Przedszkola może opracować na dany rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego w formie uznanej przez niego za najbardziej przydatną.
9. Plan nadzoru pedagogicznego podaje się do wiadomości nauczycielom podczas Rady Pedagogicznej.
10. Procedura nadzoru pedagogicznego może ulegać modyfikacji zgodnie ze zmianami w prawie oświatowym, prawie wewnętrznym placówki oraz zgodnie ze zmianami wynikającymi z jej potrzeb bieżących.