

**STATUT
PIERWSZEGO NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA TERAPEUTYCZNEGO
FUNDACJI SYNAPSIS**

(wersja nr 11 z dnia 4 sierpnia 2022 roku)

Podstawą prawną opracowania niniejszej wersji Statutu jest :

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. Z 2017 r. poz. 1635).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280)

oraz w zakresie Procedury postępowania zapewniającej ochronę zdrowia dziecka, także przewlekłe chorego:

6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz.U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.).
7. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu i zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. z 2016 r. poz. 1866).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.).
9. Stanowisko Ministra Zdrowia w sprawie możliwości podawania leków dzieciom przez nauczycieli w szkole i przedszkolu Komunikat z dnia 29 października 2010 r (uaktualnienie 20 stycznia 2011 r.)

NAZWA PRZEDSZKOLA

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: Pierwsze Niepubliczne Przedszkole Terapeutyczne Fundacji SYNAPSIS, zwane dalej Przedszkolem.
2. Przedszkole ma siedzibę przy ul. Siemieńskiego 21 w Warszawie.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Fundacja SYNAPSIS ustanowiona aktem notarialnym z dnia 31.10.1989 r., Rep.A-II-21812/89 oraz zarejestrowana postanowieniem Sądu Rejonowego dla Warszawy-Pragi z dnia 16.01.1990, sygn. akt I Ns Rej.F-260/89. wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000045919.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu i posiada pieczęć o następującej treści:

**Pierwsze Niepubliczne Przedszkole Terapeutyczne
Fundacji SYNAPSIS
ul. Siemieńskiego 21
02-106 Warszawa**

6. Przedszkole ma również prawo posługiwania się pieczęciami organu prowadzącego.
7. Statut Przedszkola został nadany przez organ prowadzący - Fundację SYNAPSIS Uchwałą Zarządu Fundacji nr 31 z dnia 6 września 2007 r.

INNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

§ 2

1. Przedszkole czynne jest codziennie od poniedziałku do piątku w godz. od 9.00 do 14.00.
2. Od godziny 8.00 do godziny 9.00 i od 14.00 do godziny 15.00 jest zorganizowany w przedszkolu dyżur zapewniający opiekę nad dzieckiem w przypadku konieczności wcześniejszego pozostawienia go w placówce bądź późniejszego odbioru.
3. Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
4. Przerwa w pracy Przedszkola jest ustalana przez Dyrektora Prowadzącego placówkę po uzgodnieniu z organem prowadzącym i może trwać dwa tygodnie ferii zimowych oraz dwa miesiące wakacji letnich (lipiec oraz sierpień).
5. Koszty działalności Przedszkola pokrywane są:
 - a) Z dotacji z budżetu gminy Warszawa.
 - b) Ze środków przekazywanych przez organ prowadzący.
 - c) Z opłat miesięcznych wnoszonych przez rodziców.
 - d) Z darowizn na rzecz Przedszkola.
6. Wysokość opłaty miesięcznej wnoszonej przez rodziców oraz możliwość i tryb jej zmian ustalane są w Umowie regulującej sprawę związane z uczęszczaniem dziecka do przedszkola prowadzonego przez Fundację SYNAPSIS, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego statutu.
7. Decyzję o utworzeniu lub zlikwidowaniu oddziału Przedszkolnego podejmuje organ prowadzący.
8. W Przedszkolu przewiduje się możliwość korzystania przez dzieci z posiłków.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w ustawie Prawo oświatowe, a także przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.
2. Przedszkole realizuje podstawy programowe określone przez Ministerstwo Edukacji i Nauki.
3. W szczególności celem Przedszkola jest:
 - a) Sprawowanie opieki nad dziećmi w spektrum autyzmu odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola.
 - b) Wspomaganie i kierowanie indywidualnym rozwojem dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału oraz możliwości rozwojowych.
 - c) Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dziecka.
 - d) Umożliwianie korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz specjalnych form pracy dydaktycznej.
 - e) Kształtowanie i rozwijanie zainteresowań dziecka, ułatwianie poszerzania jego wiedzy o najbliższym i dalszym otoczeniu.
 - f) Współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych i wychowawczych.
 - g) Wspomaganie dziecka w zdobywaniu wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia nauki szkolnej.
 - h) Umożliwienie dzieciom, przez całość pracy wychowawczej w Przedszkolu, podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz kształtowanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Program pracy wychowawczo-dydaktycznej ma charakter otwarty, a jego treści są integralnie powiązane.

5. Działania wychowawczo-dydaktyczne nauczyciela opierają się na przekładaniu zadań programowych na zadania rozwojowe dla poszczególnych dzieci, w oparciu o obserwację i diagnozę psychologiczno-pedagogiczną.
6. Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest wychowankom przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:
 - niepełnosprawności;
 - specyficznych trudności w uczeniu się;
 - zaburzeń komunikacji językowej;
 - sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy dla dzieci.
9. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Przedszkola.
11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają wychowankowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy – terapeuci, psycholodzy i logopedzi, terapeuci integracji sensorycznej we współpracy z:
 - rodzicami wychowanka/opiekunami prawnymi;
 - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankom Przedszkola w formie:
 - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - zajęć integracji sensorycznej
13. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Przedszkolu udzielana jest rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
14. Przedszkole współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
15. W Przedszkolu nie prowadzi się badań lekarskich ani stomatologicznych - należy to do obowiązku rodziców.
16. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza oraz specjalistyczna (terapeutyczna) w Przedszkolu prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, własnych programów tworzonych przez nauczycieli i nauczycieli specjalistów, indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych opracowanych dla każdego dziecka na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
17. W Przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 roku w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635).

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi 4. W uzasadnionych przypadkach liczba dzieci w oddziale może zostać zwiększona do 6. Dyrektor Przedszkola, po konsultacji z organem prowadzącym Przedszkole, podejmuje decyzję o liczbie dzieci w oddziale biorąc pod uwagę postanowienia ust. 1 powyżej oraz § 22 statutu.
3. Oddział przedszkolny jest powierzony jednemu nauczycielowi. Dodatkowo w każdym oddziale zatrudnionych jest od jednego do dwóch specjalistów.
4. W Przedszkolu mogą być powołane oddziały zerowe. Opieka nad tymi oddziałami będzie powierzona jednemu nauczycielowi oraz co najmniej jednemu specjalistcie.
5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy w okresie ferii zimowych oraz wakacji, ustalonej z organem prowadzącym.
6. Dzieci przebywają w Przedszkolu 5 godzin dziennie od poniedziałku do piątku od godz. 9.00 do godz. 14.00 z uwzględnieniem §2 ust. 2.
7. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 do 7 roku życia, z uwzględnieniem możliwości przedłużenia etapu edukacyjnego maksymalnie do 9 roku życia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko 2,5 letnie.
8. Przy zgłoszeniu większej liczby dzieci, niż liczba miejsc w Przedszkolu, Rada Pedagogiczna decyduje o przyjęciu dzieci stosownie do § 22 ust. 3 statutu.
9. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez Dyrektora Prowadzącego placówki.
10. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa godziny zajęć prowadzonych w Przedszkolu.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierza się opiekę nad oddziałami, ustalają szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem potrzeb dzieci.
12. W szczególnych przypadkach Dyrektor Prowadzący może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).
13. Czas trwania zajęć prowadzonych w Przedszkolu, a w szczególności zajęć terapeutycznych, powinien być dostosowany indywidualnie do aktualnych możliwości rozwojowych dziecka.
14. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe opłacane przez rodziców. Propozycje w tym zakresie zgłasza ogółowi rodziców Dyrektor Prowadzący Przedszkola.
15. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
16. Przy zmniejszonej liczbie dzieci dopuszcza się w Przedszkolu zmniejszenie ilości oddziałów.
17. Na terenie Przedszkola mogą być także organizowane zajęcia terapeutyczne dla dzieci w spektrum autyzmu.
18. Przedszkole współpracuje z Fundacją SYNAPSIS Ośrodkiem dla Dzieci i Osób Dorosłych z Autyzmem oraz Innymi Zaburzeniami Rozwojowymi Podmiotem Lecznicy, ul. Ondraszka 3, 02-085 Warszawa.

§ 5

1. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (wyjścia i wycieczki).
2. W trakcie trwania wycieczki zapewniany jest nadzór opiekunów nad dziećmi, dostosowany do poziomu funkcjonowania dzieci biorących w niej udział.
3. Każda wycieczka powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem Prowadzącym Przedszkola.
4. Najpóźniej dzień wcześniej o wycieczce powinni być powiadomieni rodzice dzieci.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom codzienne zajęcia na świeżym powietrzu w tym na placu zabaw chyba że warunki atmosferyczne uniemożliwiają ich przeprowadzenie.

§ 6

1. Dyrektor Prowadzący Przedszkola powierza każdy oddział opiece nauczyciela.
2. W przypadku nieobecności nauczyciela sprawującego opiekę nad oddziałem, Dyrektor Prowadzący powierza oddział innemu nauczycielowi lub specjaliście pod nadzorem nauczyciela.
3. Nauczyciele i nauczyciele specjaliści są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci.
4. Za bezpieczeństwo dzieci w trakcie zajęć dodatkowych odpowiedzialni są specjaliści prowadzący te zajęcia.
5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciel i specjalista w miarę możliwości, prowadzą swój oddział przez cały okres pobytu dziecka w Przedszkolu, chyba że jest to niemożliwe z uwagi na organizację pracy Przedszkola lub inne uzasadnione powody.

§ 7

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich w formie pisemnej pełnoletnią osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku.

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 8

1. Organami Przedszkola są:
 - a) Dyrektor Prowadzący.
 - b) Nauczyciel pełniący obowiązki ds. Pedagogicznych.
 - c) Rada Pedagogiczna.

ZADANIA I KOMPETENCJE POSZCZEGÓLNYCH ORGANÓW PRZEDSZKOLA

§ 9

1. Fundacja SYNOPSIS jest organem prowadzącym dla Przedszkola.
2. Do obowiązków Fundacji należy:
 - a) Nadzór oraz koordynacja zgodności realizowanych przez Przedszkole celów z założeniami Statutu Przedszkola oraz Statutu Fundacji.
 - b) Podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Przedszkola.
 - c) Zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Prowadzącego Przedszkola.
 - d) Zatrudnianie i zwalnianie pracowników Przedszkola.
 - e) Stały kontakt z Dyrektorem Prowadzącym Przedszkola.
 - f) Nadzór finansowy nad działalnością Przedszkola.
 - g) Nadzór merytoryczny nad działalnością Przedszkola.

§ 10

1. Dyrektora Prowadzącego zatrudnia się na podstawie umowy o pracę.
2. Dyrektor Prowadzący jest zobowiązany i uprawniony do:
 - a) Realizowania założeń i koncepcji przedłożonych przez Kuratorium Oświaty, organ prowadzący Przedszkole oraz Radę Pedagogiczną;
 - b) Bieżącego zarządzania pracą Przedszkola;
 - c) Zawierania umów z rodzicami bądź opiekunami prawnymi dzieci o świadczenie usług Przedszkola;
 - d) Prowadzenia ewidencji dzieci będących w obowiązku szkolnym oraz do końca września każdego roku szkolnego powiadamiania dyrektorów szkół w obwodzie zameldowania dziecka o spełnianiu przez dziecko obowiązku przedszkolnego w tutejszym Przedszkolu.
 - e) Wydawania decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola na podstawie Uchwały podjętej przez Radę Pedagogiczną.

- f) W przypadku okresu czasowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w Przedszkolu z przyczyn niezależnych, Dyrektor Prowadzący organizuje realizację zadań Przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym przekazuje informacje o sposobie i trybie realizacji zadań Przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jego funkcjonowania, koordynuje pracę nauczycieli, ustala sposób monitorowania i dokumentowania pracy w tym czasie, koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.
3. W razie nieobecności Dyrektora Prowadzącego obowiązek bieżącego zarządzania pracą Przedszkola wykonuje osoba odpowiedzialna za pełnienie nadzoru pedagogicznego.

§ 11

1. Nauczyciela pełniącego nadzór pedagogiczny zatrudnia się na podstawie umowy o pracę.
2. Wyznaczony nauczyciel pełniący w/w obowiązki jest zobowiązany i uprawniony do pełnienia nadzoru pedagogicznego w Przedszkolu.
3. Wyznaczony nauczyciel jest zobowiązany i uprawniony do zastępowania Dyrektora Prowadzącego w bieżących sprawach merytorycznych i organizacyjnych, w celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania Przedszkola.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym.
2. Rada Pedagogiczna ustala w oparciu o własny regulamin założenia, wytyczne oraz programy realizacji na dany rok przedszkolny.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - a) Dyrektor Prowadzący jako jej przewodniczący,
 - b) Nauczyciel pełniący obowiązki nadzoru pedagogicznego,
 - c) Wszyscy nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w Przedszkolu.
4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i terapeutycznych;
 - b) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - c) Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - d) Przygotowanie projektu zmian Statutu Przedszkola;
 - e) Ewentualne wystąpienie z wnioskiem do organu prowadzącego Przedszkole o odwołanie Dyrektora Prowadzącego ze stanowiska.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo do hospitacji wybranych przez siebie zajęć w Przedszkolu.
6. Rada Pedagogiczna proponuje również cykl wykładów i ćwiczeń dla personelu w celu podnoszenia jego kwalifikacji zawodowych.
7. Rada Pedagogiczna może proponować wykłady dla rodziców na wybrane tematy dotyczące metod wychowawczych i terapeutycznych.
8. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków, ich rodziców, a także nauczycieli i pracowników Przedszkola.
9. W czasie organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować i zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu edukacji.

§ 13

1. Rodzice, nauczyciele i nauczyciele specjaliści współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, uczenia i terapii dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:

- a) Znajomości zadań wynikających z planu rocznego Przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale (tablice ogłoszeń, kącik dla rodziców, rozmowy indywidualne).
- b) Uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju, poprzez zajęcia otwarte dla rodziców, uroczystości przedszkolne, indywidualne spotkania z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 14

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli specjalistów oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczyciele Przedszkola posiadają przygotowanie pedagogiczne.
3. Dopuszcza się możliwość pracy stażystów i wolontariuszy.
4. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem Przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.

§ 15

1. Do zadań nauczyciela należy:
 - a) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci, w czasie pozostawania pod opieką Przedszkola.
 - b) Tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zainteresowań i zdolności.
 - c) Realizacja programów.
 - d) Prowadzenie i odpowiedzialność za realizację pracy wychowawczo-dydaktycznej opartej na pełnej znajomości dziecka, jego środowiska rodzinnego, programu wychowania, nauczania i terapii.
 - e) Współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, zdrowotną i inną.
 - f) Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i terapeutycznej dotyczącej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - g) Otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywanie kontaktu z rodzicami swoich wychowanków w celu: poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form pracy oraz ujednoczenia oddziaływań edukacyjnych i wychowawczych.
 - h) Stwarzanie w Przedszkolu rodzinnej atmosfery, sprzyjającej dobremu samopoczuciu dzieci.
 - i) Doskonalenie kwalifikacji zawodowych.
 - j) Przygotowanie sali do zajęć: dbanie o jej wystrój, pomoce dydaktyczne, utrzymanie w sali ładu i porządku.
 - k) Dostosowanie materiałów edukacyjnych i terapeutycznych do specyficznych potrzeb dziecka w spektrum autyzmu.
 - l) Zaangażowanie i twórcze uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i jej pracach.
 - m) Współtworzenie ze specjalistami kompleksowych programów terapeutycznych.

§ 16

1. Do zadań specjalisty należy:
 - a) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci, w czasie pozostawania pod opieką Przedszkola.
 - b) Tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zainteresowań i zdolności.
 - c) Tworzenie kompleksowych programów terapeutycznych.
 - d) Realizacja programów terapeutycznych.
 - e) Prowadzenie i odpowiedzialność za realizację pracy terapeutycznej opartej na pełnej znajomości dziecka, jego środowiska rodzinnego, programu wychowania, nauczania i terapii.

- f) Współpraca z innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, zdrowotną i inną.
- g) Prowadzenie dokumentacji terapeutycznej dziecka oraz dokumentacji dotyczącej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
- h) Otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywanie kontaktu z rodzicami swoich wychowanków w celu: poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form pracy oraz ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych i wychowawczych.
- i) Stwarzanie w Przedszkolu rodzinnej atmosfery, sprzyjającej dobremu samopoczuciu dzieci.
- j) Doskonalenie kwalifikacji zawodowych.
- k) Przygotowanie sali do zajęć: dbanie o jej wystrój, pomoce dydaktyczne, pomoce terapeutyczne oraz utrzymanie w sali ładu i porządku.
- l) Dostosowanie materiałów edukacyjnych do specyficznych potrzeb dziecka w spektrum autyzmu.
- m) Zaangażowanie i twórcze uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i jej pracach.

§ 17

1. Prawa i obowiązki oraz szczegółowe zadania wszystkich pracowników zatrudnionych w Przedszkolu określają zakresy czynności i odpowiedzialności znajdujące się w teczkach akt osobowych.

ZESPÓŁ WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU

§ 18

1. W Przedszkolu jest powoływany przez Dyrektora Prowadzącego zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - a) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
 - b) nawiązanie współpracy z: przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka, podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka, ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
 - c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - d) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - e) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

3. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 19

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 lat do ukończenia 7 roku życia lub w przypadku odroczenia obowiązku szkolnego maksymalnie do 9 r.ż. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może zostać przyjęte dziecko 2,5 letnie.

§ 20

1. Dzieci mają prawo do:
 - a) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
 - b) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej. W Przedszkolu obowiązuje Polityka Ochrony Dzieci Pierwszego Niepublicznego Przedszkola Fundacji SYNAPSIS.
 - c) Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.
2. Wychowankowie Przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka NNW na rzecz zakładu ubezpieczeń zapewnia i finansuje Przedszkole w ramach miesięcznych opłat wnoszonych przez rodziców.
4. Na zajęcia przedszkolne mogą uczęszczać dzieci, nie przejawiające objawów chorobowych, takich jak przeziębienia, zaburzenia jelitowe, choroby zakaźne itp.
5. W przypadku zaobserwowania u dziecka przez personel Przedszkola takich objawów jak: utrzymujący się kaszel, katar, wymioty, biegunka, itp. na wniosek dyrektora lub wychowawcy grupy rodzice zobowiązani są do zabrania dziecka z Przedszkola i zapewnienia mu opieki lekarskiej. Dziecko może z powrotem uczęszczać do Przedszkola po ustaniu objawów chorobowych.
6. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor szkoły lub pielęgniarka są zobowiązani do udzielenia pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz do wezwania karetki pogotowia ratunkowego. Jednocześnie mają oni obowiązek zawiadomić o tym rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.

§ 21

1. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola w przypadku gdy:
 - a) Dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków Przedszkola lub wychowawców.
 - b) Nastąpi brak współpracy rodziców z personelem dydaktycznym lub terapeutycznym w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji, wychowania oraz terapii dziecka.
 - c) Rodzice nie przestrzegają zasad współpracy określonych w statucie oraz w umowie zawartej z Fundacją powołanej w § 2 ust. 6.

2. Decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor Prowadzący na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Decyzja o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedstawiana jest rodzicom w formie pisemnej.
4. Od powyższej decyzji rodzice mogą się odwołać w ciągu 7 dni do organu prowadzącego, a w przypadku utrzymania tej decyzji, w ciągu 14 dni do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§ 22

1. Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola:
 - a) Kwalifikacje dzieci odbywają się każdego roku, w wyznaczonym przez Dyrektora Prowadzącego terminie.
 - b) Do Przedszkola kwalifikowane są dzieci w spektrum autyzmu, bez stwierdzonych niepełnosprawności ruchowych.
 - c) W ciągu roku przyjmuje się dzieci, o ile są wolne miejsca,
 - d) Podstawą zapisania dziecka do Przedszkola jest dostarczenie w ustalonym terminie: wypełnionej ankiety „Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola”, zaświadczenia o diagnozie i orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego. Po przejściu przez dziecko pozytywnej rekrutacji, zostaje podpisana z rodzicami Umowa regulująca sprawę związane z uczęszczaniem dziecka do Przedszkola.
2. Nie wykonanie któregoś z wyżej wymienionych warunków w podanych terminach skutkuje skreśleniem dziecka z listy.
3. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc, o kolejności zapisu dziecka decyduje kolejność zapisania w wyznaczonym przez Dyrektora Prowadzącego terminie przy zachowaniu następujących zasad:
 - a) W pierwszej kolejności rekrutowane do grupy dzieci powinny być na zbliżonym do siebie poziomie poznawczym oraz w zakresie komunikowania się, w celu zapewnienia jak najbardziej efektywnej terapii prowadzonej w grupach.
 - b) Zachowaniu zasady, iż rozwój psychofizyczny osiąga poziom pozwalający na pozostawanie dziecka w Przedszkolu.
 - c) Akceptowaniu przez rodziców statutu i regulaminów obowiązujących w Przedszkolu.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZAPEWNIAJĄCA OCHRONĘ ZDROWIA DZIECKA, TAKŻE PRZEWLEKLE CHOREGO

§ 23

1. Procedura reguluje zasady bezpiecznego i higienicznego pobytu dziecka w Przedszkolu, określają sposoby monitorowania oraz uprawnienia i obowiązki nauczycieli oraz rodziców w stosunku do chorych dzieci.
2. Zakres odpowiedzialności:
 - 1) Rodzice (opiekunowie prawni):
 - a) przyprowadzają do Przedszkola dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych i urazów,
 - b) w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dzieci odbierają je z Przedszkola w ustalonym przez procedurę trybie,
 - c) upoważniają pisemnie inne osoby do odbierania dziecka z Przedszkola,
 - d) podają prawidłowy i aktualny numer telefonu.
 - 2) Nauczyciele, w tym nauczyciele specjaliści:
 - a) odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo podopiecznych,
 - b) stosują się do obowiązujących procedur,
 - c) informują rodziców o stanie zdrowia i samopoczuciu dziecka,
 - d) powiadamiają telefonicznie rodziców o złym samopoczuciu dziecka,
 - e) prowadzą działania prozdrowotne.
 - 3) Dyrektor:
 - a) monitoruje wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, w tym ochronę zdrowia dzieci.
3. Sposób prezentacji procedury:

2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 4. innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
- O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Prowadzący informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Komunikacja z rodzicami dzieci odbywa się za pośrednictwem komputerów, tabletów czy smartfonów. Do realizacji zajęć mogą być wykorzystywane aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci.
 3. Propozycje zaleceń/ćwiczeń/aktywności w domu mogą mieć różne formy dostosowane do potrzeb i możliwości dziecka i rodzica np.: prezentacji multimedialnych, filmów instruktażowych, filmów edukacyjnych, kart pracy, słuchowisk, filmów animowanych, książeczek interaktywnych.
 4. Materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane będą pocztą elektroniczną na adres elektroniczny rodzica.
 5. Rodzic dziecka otrzymuje w zależności od potrzeby zalecenia dotyczące samodzielności dziecka w zależności od obszaru w którym dziecko potrzebuje wsparcia np. ubierania, jedzenia (trening jedzenia), toalety (trening czystości), strategie w razie potrzeby pracy nad zachowaniami kontekstowo nieodpowiednimi.
 6. Uczestnictwo w zajęciach dziecka będzie potwierdzane poprzez kontakt telefoniczny z rodzicami dziecka lub poprzez kontakt za pośrednictwem poczty elektronicznej.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

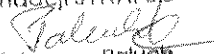
§ 26

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

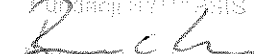
§ 27

1. Statut w powyższym brzmieniu stanowi wersję Nr 11
2. Statut w wersji nr 11 wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r. po podjęciu Uchwały nr 13/2022 przez Zarząd Fundacji SYNAPSIS w dniu 4 sierpnia 2022 roku.

Członek Zarządu
Fundacji SYNAPSIS


Katarzyna Paluch

Prezes Zarządu
Fundacji SYNAPSIS


Ewelina Filipowska

- a) Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w Przedszkolu procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.
 - b) Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w Przedszkolu.
 - c) Zapoznanie wszystkich pracowników Przedszkola z treścią procedur.
4. Tryb dokonywania zmian w procedurze:
- a) Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki.
 - b) Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
5. Opis procedury:
- 1) Leki w Przedszkolu mogą być podawane w szczególnych przypadkach, po to, aby umożliwić dziecku przewlekle choremu korzystanie z edukacji przedszkolnej.
 - 2) Poza przypadkiem podawania leków dzieciom przewlekle chorym, nauczyciele nie podają leków w innych sytuacjach, np. leków przeciwbólowych, syropów, witamin, antybiotyków itp.
 - 3) Zgodę na podawanie leków dziecku może wyrazić nauczyciel, który odbył szkolenie z zakresu postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w Przedszkolu.
 - 4) Jeśli nauczyciel wyrazi zgodę na podawanie dziecku leków w Przedszkolu, należy:
 - a) zobowiązać rodziców/opiekunów prawnych do przedłożenia pisemnego zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka i o konieczności podawania mu leków na terenie placówki oraz nazwie leku, sposobie i okresie jego podawania,
 - b) wymagać od rodziców/opiekunów prawnych pisemnego upoważnienia do dokonywania konkretnej czynności, w tym np. kontroli cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę lub podawania leków wziewnych dziecku choremu na astmę,
 - c) powiadomić Dyrektora o sytuacji i przedkładać dokumentację medyczną dziecka oraz upoważnienie rodziców/opiekunów prawnych,
 - d) na podstawie zaświadczenia lekarskiego i upoważnienia rodziców /opiekunów prawnych Dyrektor wyznacza spośród pracowników, za ich zgodą, dwie osoby do podawania leku dziecku, z których jedna podaje lek i odnotowuje ten fakt w rejestrze podawanych leków poprzez zapisanie imienia i nazwiska dziecka, nazwy podanego leku, daty i godziny podania oraz dawki, a druga nadzoruje ww. czynności; obydwie wyznaczone osoby są zobowiązane potwierdzić podanie dziecku leku i nadzorowanie tej czynności, składając czytelne podpisy pod sporządzonym rejestrem.

SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA

§ 24

- 1. Przedszkole uzyskuje środki finansowe na swoją działalność z następujących źródeł:
 - a) dotacja z budżetu Gminy Warszawa w wysokości określonej przepisami ustawy o systemie oświaty i (Prawa oświatowego oraz stosownej uchwały Rady Warszawy),
 - b) środki własne Fundacji,
 - c) działalność statutowa odpłatna,
 - d) darowizny na rzecz Przedszkola.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 25

- 1. Dyrektor Prowadzący organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszony z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
 - 1. zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,