

**STATUT NIEPUBLICZNEGO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO
„NIEBIESKI ZAKĄTEK”
DLA DZIECI Z AUTYZMEM, ZESPOŁEM ASPERGERA
I INNYMI ZABURZENIAMI**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA NIEPUBLICZNEGO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

ROZDZIAŁ III ORGANY NIEPUBLICZNEGO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

ROZDZIAŁ IV ZADANIA I KOMPETENCJE POSZCZEGÓLNYCH ORGANÓW NIEPUBLICZNEGO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA NIEPUBLICZNEGO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

ROZDZIAŁ VI ORGANIZOWANIE WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU DZIECKA

ROZDZIAŁ VII PRAWA I OBOWIĄZKI

ROZDZIAŁ VIII REKRUTACJA

ROZDZIAŁ IX SZCZEGÓLNE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

PODSTAWA PRAWNA

Niepubliczny Punkt Przedszkolny „Niebieski Zakątek” działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
2. Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r., poz. 1943, z póź. zm.).
3. Rozporządzenia MEN w sprawie innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia oraz organizowania tych form oraz sposobu ich działania z dnia 31.08.2010r.
4. Konwencji o prawach dziecka (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526)
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych Statutów placówek publicznych

§2

1. Niepubliczny Punkt Przedszkolny „Niebieski Zakątek” został utworzony dla dzieci z autyzmem, Zespołem Aspergera i innymi zaburzeniami, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z uwagi na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, a także ze względu na niepełnosprawność ruchową, w tym z afazją, dla ucznia słabowidzącego i słabosłyszącego.
2. Statut jest wewnętrznym aktem prawnym regulującym zasady i organizację pracy Niepublicznego Punktu Przedszkolnego „Niebieski Zakątek” i jest przechowywany w sekretariacie placówki.
3. Siedziba Niepublicznego Punktu Przedszkolnego „Niebieski Zakątek” mieści się w Chorzowie przy ulicy Wesołej 24 w Chorzowie.
4. Organem prowadzącym Niepublicznego Punktu Przedszkolnego jest Neurons&Future Spółka z o.o. NIP 634-28-38-672, z siedzibą w Katowicach przy ulicy Brynowskiej 34, wpisana do rejestru KRS pod numerem 0000554949.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Katowicach.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA NIEPUBLICZNEGO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§3

1. Cele i zadania Niepublicznego Punktu Przedszkolnego „Niebieski Zakątek” wynikające z przepisów prawa, w tym w zakresie polegają na udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwieniu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

2. Sposób realizacji zadań Niepublicznego Punktu Przedszkolnego uwzględnia wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

3. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym:

- a) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci, odpowiednio do ich potrzeb i możliwości rozwojowych. Sprawowanie opieki nad nimi, dbanie o ich wszechstronny rozwój, przygotowanie do ich codziennego życia, tak aby były zaradne, umiały kontrolować własne zachowania, a tym samym mogły uczestniczyć w życiu społecznym.
- b) Na wniosek rodziców – zapewnienie organizacji zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych każdego dziecka. Koszty ww. zajęć ponoszą rodzice.
- c) Udzielanie i organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegającej na rozpoznaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
- d) Współdziałanie z rodziną, wspieranie w wychowywaniu dziecka i przygotowaniu go do kolejnego etapu edukacyjnego, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
- e) Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§4

Statut Niepublicznego Punktu Przedszkolnego „Niebieski Zakątek” dla dzieci z autyzmem, Zespołem Aspergera i innymi zaburzeniami określa zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:

1. Sprawowanie opieki dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku, zainteresowań i możliwości rozwojowych dzieci, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych. Zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki w czasie pobytu w placówce i poza nią. Szczegółowe zadania Niepublicznego Punktu Przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalany jest w planie rocznym, w planie nadzoru pedagogicznego i w planie pracy oddziału.
2. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez organizowanie zajęć specjalistycznych z zakresu logopedii, fizjoterapii, integracji sensorycznej i polisensorycznej, psychologii i oligofrenopedagogiki.
3. Organizowanie zajęć dodatkowych z zakresu dogoterapii, hipoterapii, zajęć na basenie oraz innych w miarę możliwości placówki i potrzeb dzieci.
4. Stały kontakt z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, a także ze wszystkimi specjalistami pracującymi z osobami niepełnosprawnymi w różnym stopniu.
5. Wspieranie rodziny poprzez udzielanie jej wszechstronnej pomocy w wychowaniu jej niepełnosprawnych dzieci – akceptacja indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych, prowadzenie pedagogizacji rodziców i rodziny, organizowanie spotkań, warsztatów i szkoleń, udział w przedszkolnych imprezach okolicznościowych, umożliwianie wyjazdów rehabilitacyjnych i wypoczynkowych dla dzieci.
6. Stwarzanie warunków do realizacji indywidualnych zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.
7. Zapewnianie specjalistycznej opieki wychowawczej, higienicznych warunków oraz wyrabianie nawyków życia codziennego.
8. Pozyskiwanie dotacji i realizacja innowacyjnych projektów współfinansowanych m.in. ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

9. Kształtowanie prawidłowych postaw społecznych poprzez przyzwyczajanie dzieci do zgodnego współżycia w grupie rówieśniczej, budzenie i rozwijanie uczuć przywiązania i życzliwości do innych.
10. Realizowanie zadań integracyjnych poprzez umożliwianie dzieciom kontaktów ze środowiskiem społecznym i przyrodniczym.
11. Rozwijanie wrażliwości estetycznej poprzez różne formy działalności artystycznej oraz troskę o estetykę otoczenia.

§5

Sposób sprawowanie opieki nad dziećmi podczas zajęć edukacyjnych i terapeutycznych w Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym „Niebieski Zakątek”:

Dzieci przebywające w Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym „Niebieski Zakątek” są pod opieką dwóch nauczycieli, którzy organizują im zajęcia dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńcze oraz zabawy zgodnie z miesięcznym planem zajęć.

1. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, dba o to żeby dzieci czuły się bezpiecznie zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
2. Dzieci będące na zajęciach dodatkowych są pod opieką osoby, która te zajęcia prowadzi.
3. Nauczyciel kontroluje miejsce przebywania dzieci (sala zajęć, plac zabaw, szatnia, toaleta) oraz sprzęt, zabawki i pomoce dydaktyczne, którymi posługują się dzieci).
4. Nauczyciel opuszcza grupę tylko wówczas, kiedy zapewni dzieciom opiekę upoważnionej do tej funkcji osoby.
5. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie dziecku natychmiastowej pomocy w sytuacji kiedy pomoc ta jest niezbędna oraz niezwłoczne powiadomienie Dyrektora oraz Rodziców o zaistniałej sytuacji, wypadku czy symptomach.
6. W przypadku stwierdzenia u dziecka choroby w trakcie jego przebywania w Punkcie przedszkolnym rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka.
7. Wycieczki i spacery poza teren Niepublicznego Punktu Przedszkolnego odbywają się przy udziale wymaganej prawnie liczbie opiekunów.
8. Nauczyciel przed wyjściem z Niepublicznego Punktu Przedszkolnego dokonuje wpisu do „Zeszytu Wyjść”, w którym muszą być zawarte następujące informacje: cel wyjścia, liczba dzieci, ilość opiekunów oraz przewidywany czas powrotu.
9. Niepubliczny Punkt Przedszkolny „Niebieski Zakątek” zapewnia bezpieczne oraz higieniczne warunki dla wszystkich osób przebywających na jego terenie.

ROZDZIAŁ III

ORGANY NIEPUBLICZNEGO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§6

Organami Niepublicznego Punktu Przedszkolnego „Niebieski Zakątek” są:

1. Dyrektor
2. Wicedyrektor - jeśli jest powołany

3. Rada Pedagogiczna

4. Koordynator d/s realizacji zadań z terapii behawioralnych

ROZDZIAŁ IV
ZADANIA I KOMPETENCJE POSZCZEGÓLNYCH ORGANÓW
NIEPUBLICZNEGO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§7

Zadania Dyrektora Niepublicznego Punktu Przedszkolnego „Niebieski Zakątek” w Chorzowie.

1. Do obowiązków Dyrektora należy:

- a) kierowanie bieżącą działalnością Niepublicznego Punktu Przedszkolnego i reprezentowanie go na zewnątrz,
- b) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał,
- c) współpraca z rodzicami,
- d) kierowanie polityką kadrową Niepublicznego Punktu Przedszkolnego, zatrudnianie i zwalnianie pracowników Niepublicznego Punktu Przedszkolnego w porozumieniu z organem prowadzącym,
- e) podejmowanie decyzji o przyjęciu i skreśleniu dziecka zgodnie z przyjętym regulaminem rekrutacji do Niepublicznego Punktu Przedszkolnego,
- f) zapewnia pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp i p.poż.,
- g) przydzielanie nagród i kar porządkowych pracownikom,
- h) zawieranie z rodzicami (opiekunami prawnymi) umów o świadczenie usług dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych oraz realizacji zadań z zakresu wczesnego wspomagania rozwoju,
- i) zbieranie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania wewnętrznego oceniania ich pracy,
- j) prowadzenie i przechowywanie określonej szczegółowymi przepisami dokumentacji działalności Niepublicznego Punktu Przedszkolnego,
- k) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- l) nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez Niepubliczny Punkt Przedszkolny celów z założeniami Statutu Niepublicznego Punktu Przedszkolnego „Niebieski Zakątek”,
- ł) podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Niepublicznego Punktu Przedszkolnego,
- m) dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- n) prowadzenie dokumentacji biurowej, finansowej i prawnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- o) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
- p) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

- r) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- s) uchwalanie zmian w statucie,

Zadania Wicedyrektora Niepublicznego Punktu Przedszkolnego „Niebieski Zakątek” w Chorzowie (jeśli jest powołany).

1. Do obowiązków Wicedyrektora należy:

- a) kierowanie bieżącą działalnością Niepublicznego Punktu Przedszkolnego i reprezentowanie go na zewnątrz,
- b) współpraca z rodzicami,
- c) kierowanie polityką kadrową Niepublicznego Punktu Przedszkolnego, zatrudnianie i zwalnianie pracowników Niepublicznego Punktu Przedszkolnego w porozumieniu z organem prowadzącym,
- d) zapewnia pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp i p.poż.,
- e) zbieranie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania wewnętrznego oceniania ich pracy,
- f) prowadzenie i przechowywanie określonej szczegółowymi przepisami dokumentacji działalności Niepublicznego Punktu Przedszkolnego,
- g) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- h) nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez Niepubliczny Punkt Przedszkolny celów z założeniami Statutu Niepublicznego Punktu Przedszkolnego „Niebieski Zakątek”,
- ł) podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Niepublicznego Punktu Przedszkolnego,
- m) stały kontakt z dyrektorem Niepublicznego Punktu Przedszkolnej,
- n) dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- o) prowadzenie dokumentacji biurowej, finansowej i prawnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- p) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
- r) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- s) uchwalanie zmian w statucie,
- t) w przypadku nieobecności dyrektora Niepublicznego Punktu Przedszkolnego zastępuje go wicedyrektor Niepublicznego Punktu Przedszkolnego.

§8

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele i terapeuci pracujący w niepublicznym punkcie przedszkolnym.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

3. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zwołanych przez Dyrektora.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej 3/4 liczby jej członków.
5. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące dziecka mogą być udzielane tylko i wyłącznie rodzicom bądź prawnym opiekunom.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy placówki po zaopiniowaniu przez radę placówki;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę placówki;
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
7. Na mocy Art. 42 ust. 1 u.s.o. Rada Pedagogiczna przygotowuje Statut placówki albo jego zmiany.
8. Na mocy Art. 52 ust. 2 u.s.o. w szkołach lub placówkach, w których rada placówki nie została powołana, zadania rady wykonuje Rada Pedagogiczna.

§9

Obowiązki koordynatora d/s terapii behawioralnych:

1. Koordynator jest odpowiedzialny przede wszystkim za prowadzenie kancelarii (sekretariatu).
2. Dbą o sprawne przekazywanie informacji między pracownikami placówki Niepublicznego Punktu Przedszkolnego oraz prawidłową komunikację i atmosferę pracy.
3. Zapoznaje się z dokumentacją każdego dziecka uczęszczającego do placówki Niepublicznego Punktu Przedszkolnego „Niebieski Zakątek” w Chorzowie (orzeczenia, opinie itd.)
4. Prowadzi, akta osobowe dzieci oraz dokumentację niezbędną do prawidłowego funkcjonowania placówki Niepublicznego Punktu Przedszkolnego.
5. Gromadzi wymaganą dokumentację: Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia, Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny oraz sprawozdania z pracy terapeutycznej.
6. Koordynuje i kontroluje prace w zakresie realizacji terapii behawioralnej w placówce.
7. Koordynuje przyjęcie i wdrożenie nowych pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
8. Gromadzi i prowadzi dokumentację kadrową – teczek osobowe pracowników.

9. Przygotowuje dokumenty na potrzeby różnych instytucji, sporządza i wydaje zaświadczenia pracownikom, rodzicom.
10. Na zlecenie Dyrektora przygotowuje projekty pism, formularzy, procedur, regulaminów.
11. Przygotowuje propozycje planu konferencji oraz zebrań z rodzicami.
12. Współpracuje z rodzicami, w celu udzielania wszelkich informacji o organizacji pracy placówki Niepublicznego Punktu Przedszkolnego.
13. Bierze udział w procesie rekrutacji dzieci oraz ma pieczę nad procesem przyjęcia dziecka do placówki Niepublicznego Punktu Przedszkolnego.
14. Dbą o właściwą archiwizację dokumentacji placówki Niepublicznego Punktu Przedszkolnego.
15. Przygotowuje dane do comiesięcznych sprawozdań dla: Pfron, ODPN.
16. Wprowadza informacje do bazy danych Systemu Informacji Oświatowej oraz opracowuje Karty weryfikacji dzieci.
17. Zajmuje się procesem zamawianiem podręczników i gromadzi dokumentację konieczną do ich rozliczenia.
18. Współtworzy arkusz organizacyjny na dany rok szkolny wraz z koniecznymi załącznikami (wykazy pracowników).
19. Wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora placówki Niepublicznego Punktu Przedszkolnego.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA NIEPUBLICZNEGO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§10

1. Niepubliczny Punkt Przedszkolny „Niebieski Zakątek” pracuje w łącznie 11 m-cy w roku szkolnym z wyłączeniem przerw świątecznych i dni ustawowo wolnych od pracy. W ciągu 1 miesiąca (z podziałem na: ferie zimowe, wakacje letnie) placówka będzie nieczynna.

Planowana przerwa będzie wynikała z:

- wypełnienia prawa do odpoczynku dziecka, które zaś wynika z Konwencji o Prawach Dziecka,
- planowanych remontów i modernizacji budynku oraz prac konserwatorskich,
- planowanych prac porządkowych wewnątrz i na zewnątrz budynku, do którego przynależą tereny zielone,
- wykorzystania urlopu przez pracowników, chyba że Organ Prowadzący postanowi inaczej.

2. Zgodnie §5 Dyrektor placówki, po zasięgnięciu rady placówki, a gdy rada nie została powołana – rady pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne placówki, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych (dni dyrektorskie). Dyrektor placówki w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Niepubliczny Punkt przedszkolny pracuje w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30, chyba, że Organ Prowadzący postanowi inaczej po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną oraz rodzicami.
4. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzania i odbierania dziecka osobiście bądź przy pomocy upoważnionych pisemnie osób. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka w przypadku odbierania go przez osobę upoważnioną.
5. Przyprowadzanie dziecka do Niepublicznego Punktu Przedszkolnego odbywa się między godziną 7:30 a 8:00.
6. Odbieranie dziecka z Niepublicznego Punktu Przedszkolnego odbywa się między godziną 15:00, a 15:30.
7. Każde spóźnienie jest odnotowywane w „Tabeli spóźnień”. Nie odebranie dziecka do godziny 15:30, spowoduje naliczenie dodatkowej opłaty w wysokości 96,56zł (*Zgodnie z art. 151-151(6) Kodeksu Pracy w przypadku każdej godziny nadliczbowej pracownikowi przysługuje 150% wynagrodzenia podstawowego. W kwocie tej zawarte jest wynagrodzenie jednego nauczyciela (dla jednego ucznia) w wysokości 150% oraz pochodne tych wynagrodzeń, czyli ZUS i podatek*).
8. W okresie wakacji w Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym „Niebieski Zakątek”, realizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, w godzinach od 07:30 do 13:00. W pozostałych godzinach kadra jest do dyspozycji Dyrektora (13:00 – 15:30)
9. W przypadku konieczności zapewnienia dziecku opieki w placówce w okresie wakacyjnym, po ustalonych wyżej godzinach, rodzic zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie z zakładu pracy.
10. Jeżeli rodzic/opiekun prawny zadeklaruje, iż dziecko będzie uczęszczać w okresie zajęć opiekuńczo-wychowawczych (okres: ferii zimowych, wakacyjnych, przedświątecznych), a nie przyjdzie do placówki, wówczas rodzic/opiekun prawny dziecka, zostanie obciążony karą finansową w wysokości 96,56zł.
11. Pracownik przedszkola – czy to nauczyciel, czy też dyrektor – nie może odmówić przyjęcia do przedszkola oraz sprawowania opieki nad dzieckiem, wobec którego można wysnuć na podstawie obserwacji podejrzenie, że jest chore (chyba że objawy są jednoznaczne). Rozpoznanie choroby dokonuje wyłącznie lekarz. Jeżeli więc rodzic zbagatelizuje chorobę dziecka, nie zareaguje na sugestię nauczyciela, placówka musi być przygotowana na rozwiązania zapewniające nie tylko dziecku choremu, ale i wszystkim pozostałym dzieciom odpowiednie warunki pobytu.

1. Udzielenie rodzicom informacji w momencie przejmowania opieki nad dzieckiem

- a. Nauczyciel powinien poinformować rodzica o tym, że w razie pogorszenia stanu zdrowia zostanie on powiadomiony o konieczności odebrania dziecka i udania się z nim do lekarza.
 - b. Należy udzielić informacji, że jeśli nauczyciel uzna, iż zdrowie dziecka jest zagrożone, wezwane zostanie pogotowie ratunkowe.
 - c. Należy poinformować rodzica, że wyłącznie na nim spoczywa odpowiedzialność za bezpieczeństwo zdrowotne własnego dziecka i innych dzieci.
2. **Monitorowanie stanu zdrowia dziecka.** Nauczyciele wraz z personelem pomocniczym dokonują podczas pobytu dziecka obserwacji jego stanu fizycznego oraz zachowań. Dziecko możemy uznać za chore i niezdolne do kontynuowania pobytu w przedszkolu, jeżeli z powodu złego samopoczucia nie może uczestniczyć w zajęciach, jego stan wymaga fachowej opieki medycznej lub jeśli naraża ono inne dzieci na zarażenie się chorobą.

Przykładowe objawy upoważniające nauczyciela do podjęcia działań mających na celu powiadomienie rodziców o konieczności odebrania dziecka z przedszkola

- a. Zachowanie: dziecko wykazuje objawy nadmiernego zmęczenia, jest apatyczne lub nadmiernie poirytowane, płacze częściej niż zwykle, pokłada się, nie chce brać udziału w zajęciach.
 - b. Skóra: na skórze pojawia się wysypka, dziecko odczuwa wzmożony świąd, temperatura ciała jest podwyższona.
 - c. Oczy: zapalenie spojówek (oko jest zaczerwienione, zbiera się wydzielina ropna, która wycieka lub zasycha w oku).
 - d. Układ oddechowy: dziecko ma problemy z oddychaniem – świszczący oddech, charczący lub zmieniony głos (chrypka); występuje kaszel, katar.
 - e. Układ trawienny: dziecko ma biegunkę, w ciągu ostatnich godzin wymiotowało, ma nudności, bóle brzucha.
 - f. Jama ustna: w obrębie jamy ustnej pojawiły się krostki lub owrzodzenia, z ust wycieka ślina, dziecko skarży się na ból zęba.
3. **Sprawowanie opieki do momentu odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione do momentu pojawienia się rodziców.**

Do zadań nauczycieli i personelu należy:

- zapewnienie dziecku zainteresowania;
- umożliwienie dziecku położenia się na materacu, leżaku i przykrycia, jeżeli komunikuje taką potrzebę;
- zapewnienie możliwości napicia się świeżej wody;
- w miarę możliwości oddzielenie chorego dziecka od pozostałych dzieci – w przypadku jego złego samopoczucia pozwala to na odizolowanie od nadmiaru bodźców i umożliwia wyciszenie się, ograniczając kontakt z innymi.

10. Zgodnie z § 10 ust. 10 Statutu

Załącznik nr 1 do Statutu Niepublicznego Punktu Przedszkolnego „Niebieski Zakątek” w Chorzowie

11. Zgodnie z § 10 ust. 9 Statutu,

Załącznik nr 2 do Statutu Niepublicznego Punktu Przedszkolnego „Niebieski Zakątek” w Chorzowie.

12. W przypadku stwierdzenia alergii u dziecka, rodzic zobowiązany jest dostarczyć od lekarza specjalisty alergologa zaświadczenie, potwierdzające alergię.

§11

1. Podstawową jednostką organizacyjną Niepublicznego Punktu Przedszkolnego „Niebieski Zakątek” oddział obejmujący dzieci w wieku od 2,5 lat do czasu uzyskanego odroczenia od obowiązku szkolnego.
2. Grupa przedszkolna Niepublicznego Punktu Przedszkolnego „Niebieski Zakątek” może być podzielona na maksymalnie 5 mniejszych oddziałów.
3. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia pracy Niepublicznego Punktu Przedszkolnego.
4. Ramowy rozkład dnia jest ustalany przez Radę Pedagogiczną, w porozumieniu z rodzicami, i podany jest do wiadomości rodziców poprzez tablicę informacyjną.

5. Na podstawie ramowego planu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad dziećmi ustala dzienny tok pracy.
6. Dyrektor Niepublicznego Punktu Przedszkolnego powierza oddział pod opiekę dwóm nauczycielom, tj. wychowawcy oraz pomocy nauczyciela w oddziale dla uczniów niepełnosprawnych lub nauczycielowi wspomagającemu.
7. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku przez MEN.
8. W Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym mogą być realizowane zajęcia rewalidacyjne dla dzieci z upośledzeniem umysłowym.
9. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Niepublicznego Punktu Przedszkolnego opracowany przez Dyrektora Niepublicznego Punktu Przedszkolnego na dany rok.
10. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Niepublicznego Punktu Przedszkolnego są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia przedszkolnego.
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - zajęcia z języka obcego w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do przedszkolnego zestawu programów nauczania;
 - zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
 - zajęcia z religii;
 - zajęcia terapeutyczne dodatkowe.

W ramach zajęć umożliwiamy dziecku:

- ćwiczenia posługiwania się urządzeniami codziennego użytku,
- zabawy tematyczne poszerzające wiedzę o otaczającym świecie,
- zabawy konstrukcyjne poprawiające orientację przestrzenną,
- zajęcia związane z higieną osobistą,
- zajęcia związane z higieną otoczenia,
- zajęcia uczące podstawowych zasad bezpieczeństwa,
- zabawy muzyczno - ruchowe,
- zapoznanie dzieci z najbliższym środowiskiem,
- zajęcia stymulujące rozwój intelektualny dziecka,
- zabawy ruchowe relaksacyjne (wyciszające),
- zabawy integracyjne uczące współżycia w grupie, koleżeństwa, współdziałania oraz zdrowej rywalizacji.

W ramach rewalidacji oraz wczesnego wspomaganie rozwoju zapewniamy bezpłatnie:

- Zajęcia ogólnorozwojowe,

- Zajęcia z psychologiem,
- Zajęcia z logopedą,
- Zajęcia integracji sensorycznej (SI) oraz fizjoterapii.

Dodatkowo mogą być realizowane:

- hipoterapia dla dzieci z niepełnosprawnością sprzężoną oraz autyzmem,
- dogoterapia,
- alpakoterapia,
- trening umiejętności społecznych,
- muzykoterapia,
- terapia ręki,
- sensoplastyka,
- finger-painting,
- stymulacja polisensoryczna - Poranny Krąg,
- aromaterapia,
- stymulacja polisensoryczna - Snoezelen 'Sala doświadczania świata',
- metody relaksacyjne,
- masaż,
- programy aktywności Knillów,
- nauka sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych,
- metod komunikacji (AAC),
- masaż logopedyczny,
- kinesiotaping,
- elementy metody werbo-tonalnej,
- elementy metody krakowskiej,
- elementy logo rytmiki,
- trening czystości i samoobsługi,
- metoda Ruchu Rozwijającego,
- pedagogika zabaw (Klanza),
- kinezylogia edukacyjna Dennisona,
 - elementy metody F. Affolter,
 - elementy metody Domana,
 - Warnke
- zajęcia tematyczne według terapeutycznych programów autorskich (informatyczny poniedziałek, bajkowy wtorek, matematyczna środa, przyrodniczy czwartek, sportowy piątek),
- inne wynikające z potrzeb ucznia niepełnosprawnego, wprowadzone w trakcie roku szkolnego, bądź w okresie danego etapu edukacyjnego
- inne wynikające z potrzeb dziecka niepełnosprawnego wprowadzone w trakcie roku szkolnego, bądź w okresie danego etapu edukacyjnego.

Wyżej wymienione terapie są realizowane:

- indywidualnie lub grupowo,
- zgodnie z aktualnymi potrzebami dziecka, wynikającymi z Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Dziecka,
- zgodnie z zaleceniami zawartymi w Orzeczeniu o Potrzebie Kształcenia Specjalnego,
- zgodnie z Indywidualnym Programem Edukacyjno – Terapeutycznym
- w ramach możliwości organizacyjnych Organu Prowadzącego.

Podpisując umowę Rodzic Dziecka wyraża zgodę na prowadzenie zajęć z wykorzystaniem elementów terapii behawioralnej podczas całego dnia pobytu dziecka w placówce.

11. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt. 10 b, organizuje Dyrektor Niepublicznego Punktu Przedszkolnego „Niebieski Zakątek”, za zgodą organu prowadzącego Niepubliczny Punkt Przedszkolny „Niebieski Zakątek” i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

12. Niepubliczny Punkt Przedszkolny może prowadzić również inne niż wyżej wymienione zajęcia edukacyjne.

13. Zajęcia wymienione w pkt. 10 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy i stażystów

§12

1. Praca dydaktyczno – wychowawcza oraz opiekuńcza prowadzona jest na podstawie Programu Wychowania Przedszkolnego wybranego z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN do realizacji w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Zajęcia odbywają się przy udziale całej grupy oraz indywidualnie.

3. Nauczyciele mogą być wspierani w swojej pracy przez praktykantów, stażystów i rodziców dzieci.

4. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez Organ Prowadzący Niepubliczny Punkt Przedszkolny „Niebieski Zakątek”. Dostosowany on jest do wymagań zdrowotnych, higienicznych, do podstawy programowej oraz oczekiwań rodziców.

5. Zajęcia prowadzone są przez osoby kompetentne, posiadające odpowiednie wykształcenie.

6. Czas trwania zajęć jest dostosowany do wieku dzieci oraz ich indywidualnych możliwości rozwojowych.

§13

Przypadki, w których Organ Prowadzący może skreślić dziecko z listy wychowanków Niepublicznego Punktu Przedszkolnego „Niebieski Zakątek”:

1. Rodzice zalegają z opłatą za wpisowe, wyżywienie, ubezpieczenie i nie wniosą jej po pisemnym wezwaniu do zapłaty w określonym przez Niepubliczny Punkt Przedszkolny w terminie.

2. Dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków Niepublicznego Punktu Przedszkolnego, wychowawców lub terapeutów.

3. Nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem pedagogicznym a Usługobiorcą.

4. W kwestii rozwiązania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka, rodzice nie przestrzegają zasad współpracy.

5. Nieobecność dziecka jest dłuższa niż jeden miesiąc lub w przypadku gdy nieobecność dziecka na zajęciach edukacyjnych przekracza 50%. Uczestnictwo dziecka w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych musi być potwierdzona w dzienniku zajęć przedszkolnych.

6. W szczególnych przypadkach dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków.

§14

1. Niepubliczny Punkt Przedszkolny „Niebieski Zakątek” zapewnia bezpłatną opiekę i zajęcia edukacyjno-wychowawcze oraz terapeutyczne przez minimum 5 godzin dziennie.

2. Niepubliczny Punkt Przedszkolny zapewnia dodatkowo płatne codzienne wyżywienie w formie cateringu. Zasady odpłatności i wysokości stawki żywieniowej określa firma cateringowa dowożąca posiłki.
3. Niepubliczny Punkt Przedszkolny codziennie do godziny 14.00 informuje catering o ilości śniadań i obiadów zamawianych na dzień następnny. Oznacza to, że rodzice muszą dzień wcześniej do godziny 14.00 poinformować telefonicznie Niepubliczny Punkt Przedszkolny o ewentualnej nieobecności dziecka. Jeśli tego nie zrobią, będą ponosić koszt zamówionych posiłków.
4. Płatności za posiłki rodzice dokonują na konto organu prowadzącego Niepubliczny Punkt Przedszkolny „Niebieski Zakątek”, zgodnie z terminem oraz kwotą podaną na fakturze. Ksero lub zdjęcie potwierdzenia wpłaty, należy przesłać na telefon służbowy placówki. Płatności za posiłki rodzice regulują zgodnie z datą podaną na fakturze (7 dni od dnia wystawienia faktury). Potwierdzenia zapłaty weryfikuje nauczyciel/wychowawca, pomoc nauczyciela/wychowawcy w oddziale dla uczniów niepełnosprawnych do 10 dnia każdego miesiąca. Nie uregulowanie płatności za posiłki w danym miesiącu, skutkuje wstrzymaniem posiłków dla dziecka, poprzez powiadomienie przez nauczyciela/wychowawcę, pomoc nauczyciela/wychowawcy lub osobę do tego upoważnioną, pracowników kuchni.
5. Koszty za wyżywienie w pełni są pokrywane przez rodziców (prawnych opiekunów).
6. Opłaty za wyżywienie rodzice dokonują na konto organu prowadzącego Niepubliczny Punkt Przedszkolny „Niebieski Zakątek” do 7 dnia każdego bieżącego miesiąca.
 - Opłaty za wyżywienie dokonuje się na konto 55 1140 2004 0000 3302 7607 3060.
7. Opłata za przedszkole wynosi 1000,00 zł za każdy rok nauki. Płatność przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka może być dokonywana w dwóch równych ratach po 500,00 zł płatnych z góry za semester do 10 dni od rozpoczęcia semestru tj. 10.09 i 10.02.
 - Opłatę wpłaca się na konto 55 1140 2004 0000 3302 7607 3060.
 - Opłata nie podlega zwrotowi, niezależnie od przyczyn rozwiązania niniejszej umowy.

§15

Działalność Niepublicznego Punktu Przedszkolnego „Niebieski Zakątek” finansowana jest przez:

1. dotacje z budżetu miasta,
2. rodziców w formie opłat za wyżywienie,
3. opłaty roczne rodziców,
4. inne dotacje – jeżeli są możliwe
5. darowizny – jeżeli są możliwe.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZOWANIE WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU DZIECKA

§16

1. Niepubliczny Punkt Przedszkolny organizuje zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju.

2. Kwalifikacje specjalistów są zgodne z niepełnosprawnością dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju i ich indywidualnymi potrzebami wskazanymi przez Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczne w opiniach o potrzebie wczesnego wspomaganie.
3. Uczestnikami terapii prowadzonej przez Zespół ds. Wczesnego Wspomaganie Rozwoju są dzieci w wieku od 2,5 do 8 lat lub do chwili podjęcia obowiązku szkolnego, na podstawie orzeczenia do wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
4. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin lekcyjnych w miesiącu, z 4 specjalistami, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
5. Korzystanie z pomocy w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Warunkiem korzystania z takiej formy pomocy jest podpisanie umowy o realizację zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka z dyrektorem placówki.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI

§17

Prawa i obowiązki wychowanków.

Obowiązki wychowanków:

1. Wychowanek Niepublicznego Punktu Przedszkolnego „Niebieski Zakątek” ma obowiązek traktować z szacunkiem zarówno rówieśników jak i dorosłych.
2. Wychowanek zobowiązany jest do szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w Punkcie przedszkolnym.

Każde dziecko uczęszczające do Niepublicznego Punktu Przedszkolnego „Niebieski Zakątek” ma zagwarantowane prawa wynikające z Konwencji o Prawach dziecka, a przede wszystkim do:

- akceptacji jego osoby oraz poszanowania jego godności osobistej
- prawidłowo zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjnego
- serdeczności i życzliwości ze strony pracowników Niepublicznego Punktu Przedszkolnego „Niebieski Zakątek”,
- wychowanek ma prawo do udziału w zajęciach oraz do korzystania z usług wszystkich specjalistów pracujących w Punkcie przedszkolnym.

§18

Prawa i obowiązki nauczycieli i terapeutów.

Obowiązki nauczycieli i terapeutów:

1. W Niepublicznym Punkcie przedszkolnym „Niebieski Zakątek” zatrudnieni są nauczyciele i terapeuci posiadający odpowiednie wykształcenie wymagane na adekwatnym stanowisku.

- 2.Nauczyciel ma obowiązek prowadzić pracę opiekuńczo – wychowawczą oraz edukacyjną. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy.
- 3.Nauczyciel i terapeuta planuje własny rozwój zawodowy oraz uczestniczy w różnego rodzaju formach doskonalenia zawodowego.
- 4.Nauczyciel i terapeuta ma obowiązek współpracować z rodzicami w zakresie wychowania i edukacji a także z całym zespołem w zakresie edukacji, terapii i wychowania podopiecznych.
- 5.Nauczyciel i terapeuta zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji z przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
- 6.Współpracuje z instytucjami i organizacjami, które działają na rzecz dziecka i jego rodziny.
- 7.Opracowuje i realizuje indywidualne oraz grupowe plany pracy uwzględniające indywidualne potrzeby każdego dziecka.

Prawa nauczycieli i terapeutów:

- 1.Nauczyciel i terapeuta mają prawo do szacunku zarówno ze strony dorosłych jak i dzieci.
- 2.Ma prawo do wyboru metod jakimi będzie realizował program edukacyjny.
- 3.Nauczyciel ma prawo do stałego rozwoju z zakresu doskonalenia zawodowego.
- 4.Ma prawo do wynagrodzenia za swoją pracę oraz do urlopu wypoczynkowego.
- 5.Do praw nauczyciela i terapeuty należy również wolność głosu poglądów, które nie naruszają godności innych ludzi.

§19

Prawa i obowiązki rodziców.

Obowiązki Rodiców:

- 1.Rodzic jest zobowiązany do zapoznania się ze Statutem Niepublicznego Punktu Przedszkolnego „Niebieski Zakątek” i jego przestrzegania.
- 1.Powinien respektować ustalenia Dyrektora Niepublicznego Punktu Przedszkolnego „Niebieski Zakątek”.
- 2.Rodzic zobowiązany jest do informowania nauczycieli, terapeutów oraz Dyrektora o wszelkich sprawach, które mogą mieć wpływ na zachowanie dziecka.
- 3.Obowiązkiem rodzica jest przestrzeganie zasad określonych w umowie zawartej z Niepublicznym Punktem Przedszkolnym „Niebieski Zakątek”

Rodzice mają prawo do:

- 1.Uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat funkcjonowania swojego dziecka w Punkcie Przedszkolnym oraz realizacji działań opiekuńczo – wychowawczych oraz edukacyjnych i terapeutycznych prowadzonych dla dziecka.
2. Uzyskiwania wskazówek i porad jak pracować z dzieckiem w domu.
- 3.Wyrażania i przekazywania nauczycielom i terapeutom oraz dyrektorowi swoich opinii dotyczących pracy Niepublicznego Punktu Przedszkolnego „Niebieski Zakątek”.

ROZDZIAŁ VIII

REKRUTACJA

§20

Regulamin rekrutacji do Niepublicznego Punktu Przedszkolnego „Niebieski Zakątek” w Chorzowie prowadzonego przez Neurons&Future Sp. z o.o.

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).*
2. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2198 z późn. zm.).*
3. *Statut Niepublicznego Punktu Przedszkolnego „Niebieski Zakątek”*

Postępowanie rekrutacyjne

1. Rekrutację dzieci do Niepublicznego Punktu Przedszkolnego „Niebieski Zakątek” przy ul. Wesołej 24 prowadzonej przez Neurons&Future Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach przy ul. Brynowskiej 34 (dalej: Organ Prowadzący), przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rekrutację uczniów do Niepublicznego Punktu Przedszkolnego na nowy rok szkolny prowadzi się według następującego harmonogramu:
 - **od 1 do 28 lutego** – wydawanie i przyjmowanie deklaracji o kontynuowanie wychowania przedszkolnego w Punkcie Przedszkolnym przez nauczycieli punktów przedszkolnych,
 - **od 1 do 31 marca** – wydawanie i przyjmowanie kart zgłoszenia dziecka do Punktu Przedszkolnego przez nauczycieli punktów przedszkolnych,
 - **do 14 kwietnia** - dokonanie kwalifikacji przez komisję rekrutacyjną,
 - **do 30 kwietnia** - wywieszanie list imiennych dzieci przyjętych do Punktu Przedszkolnego (z przydziałem do grup) oraz informacji do kogo i w jakim terminie można wnosić odwołanie,
 - **do 14 maja** – wnoszenie odwołań do Dyrektora Punktu Przedszkolnego,
 - **do 31 maja** – podpisanie Umowy Rodzic – Niepubliczny Punkt Przedszkolny.
3. Ogłoszenie o rozpoczęciu rekrutacji i terminie składania kart zgłoszeń wywiesza się w siedzibie Niepublicznego Punktu Przedszkolnego oraz facebooku.
4. Karty zgłoszenia dziecka do Punktu Przedszkolnego składa się bezpośrednio w siedzibie Niepublicznego Punktu Przedszkolnego przy ul. Wesołej 24 w Chorzowie.

5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna, powołana przez Dyrektora Niepublicznego Punktu Przedszkolnego.
6. Dzieci, które nie zostały przyjęte do Niepublicznego Punktu Przedszkolnego w pierwszym terminie zostają wpisani na listę rezerwową. Mogą zostać przyjęte do Punktu Przedszkolnego w sytuacji rezygnacji osoby przyjętej z pierwszej listy.
7. W przypadku nie przyjęcia dziecka do Niepublicznego Punktu Przedszkolnego, rodzice (prawni opiekunowie), mają prawo w terminie 7 dni od podania wyników do publicznej wiadomości (wywieszenia listy), wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
8. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o jego sporządzenie. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
9. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora Niepublicznego Punktu Przedszkolnego odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
10. Dyrektor Niepublicznego Punktu Przedszkolnego rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektor Niepublicznego Punktu Przedszkolnego służy skarga do sądu administracyjnego.
11. W przypadku wolnych miejsc w Niepublicznego Punktu Przedszkolnego w ciągu roku szkolnego, rekrutacja prowadzona jest na bieżąco z uwzględnieniem w pierwszej kolejności listy rezerwowej, gdyż obejmuje ona dzieci będących już po procesie rekrutacji.
12. Jeżeli po pierwszej rekrutacji pozostają wolne miejsca, zgodnie z art. 161 ustawy Prawo oświatowe, do końca sierpnia przeprowadza się tzw. „postępowanie uzupełniające”, które również polega na procesie rekrutacyjnym.
13. Rodzice dziecka przyjętego na nowy rok szkolny zobowiązani są do podpisania Umowy o świadczenie Usług przez Niepubliczny Punkt Przedszkolny prowadzony przez Neurons&Future Sp. z o.o. do 31 maja bieżącego roku.
14. Nie podpisanie Umowy w terminie do 31 maja traktowane będzie jako rezygnacja z ubiegania się o miejsce w Punkcie Przedszkolnym i automatyczne skreślenie dziecka z listy dzieci przyjętych na nowy rok szkolny.
15. W Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym tworzone mogą być grupy mieszane z uwzględnieniem poziomu funkcjonowania dziecka. O doborze do grupy decyduje Dyrektor Niepublicznego Punktu Przedszkolnego w porozumieniu z koordynatorem Niepublicznego Punktu Przedszkolnego oraz w porozumieniu ze specjalistami.

Komisja rekrutacyjna

1. W skład Komisji wchodzi co najmniej 3 nauczycieli Niepublicznego Punktu Przedszkolnego „Niebieski Zakątek” m.in.:
 - a) Dyrektor lub Wicedyrektor,
 - b) nauczyciel wskazany przez Dyrektora,
 - c) psycholog, pedagog lub logopeda wskazany przez Dyrektora.

2. W pracach Komisji może brać udział na prawach obserwatora przedstawiciel zarządu Organu prowadzącego.

Kryteria naboru uczniów

1. Do Niepublicznego Punktu Przedszkolnego przyjmowani są dzieci posiadający Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Komisja podejmuje decyzję o przyjęciu dziecka do Niepublicznego Punktu Przedszkolnego po przedłożeniu przez rodziców stosownych dokumentów i po odbyciu rozmowy z rodzicami.
3. Komisja przy podejmowaniu decyzji o przyjęciu do Niepublicznego Punktu Przedszkolnego kieruje się przede wszystkim:
 - a) dobrem dziecka ubiegającym się o przyjęcie do Niepublicznego Punktu Przedszkolnego,
 - b) dobrem wszystkich dzieci Niepublicznego Punktu Przedszkolnego,
 - c) możliwościami Niepublicznego Punktu Przedszkolnego w zakresie zapewnienia prawidłowego nauczania i funkcjonowania dziecka w Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym.
4. W procesie rekrutacyjnym komisja bierze pod uwagę aktualne dzieci przedszkola oraz wychowanków przedszkola jako kontynuację oddziaływań edukacyjno-terapeutycznych oraz wychowawczo – opiekuńczych.
5. Komisja bierze pod uwagę dotychczasową współpracę rodzica/ opiekuna prawnego z placówką.
6. Do Niepublicznego Punktu Przedszkolnego przyjmowani są dzieci zamieszkujący na terenie Chorzowa.
7. W uzasadnionych przypadkach (np. miejsce pracy rodziców, sytuacja rodzinna, odmowa przyjęcia dziecka w innej placówce) do Niepublicznego Punktu Przedszkolnego może być przyjęte dziecko z poza miasta Chorzów, jeżeli po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym Niepublicznego Punktu Przedszkolny nadal będzie dysponował wolnymi miejscami.

Powyższe kryteria naboru dzieci posiadają taką samą wagę.

Postanowienia końcowe

Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół podpisany przez osoby biorące udział w posiedzeniu.

1. W terminie do 30 kwietnia Komisja rekrutacyjna Punktu Przedszkolnego wywiesza na tablicy ogłoszeń:
 - listę dzieci przyjętych do Punktu Przedszkolnego wg oddziałów,
 - listę rezerwową dzieci, które nie zostały przyjęte do Punktu Przedszkolnego, a zakwalifikowali się, zgodnie z kryteriami rekrutacji, do listy rezerwowej,
 - informację o możliwości wniesienia odwołania do dyrektora Punktu Przedszkolnego.
2. W ciągu roku szkolnego przyjęć dokonuje Dyrektor Niepublicznego Punktu Przedszkolnego w miarę zwalniania się miejsc.

ROZDZIAŁ IX

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z NIEPUBLICZNEGO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§21

1. Rodzice mają obowiązek osobiście przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki.
2. Rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku i przekazać je pracownikowi przedszkola.
3. W przypadku, gdy rodzice nie mogą osobiście przyprowadzić i odebrać dziecka z przedszkola, obowiązek ten w zastępstwie rodziców może przejąć osoba upoważniona przez nich na piśmie, która zapewni dziecku całkowite bezpieczeństwo.
4. Pisemne upoważnienie zawiera dane osoby uprawnionej przez rodzica / prawnego opiekuna do odbioru dziecka: imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa/znajomości oraz wiek. Upoważnienia znajdują się sekretariacie Niepublicznego Punktu Przedszkolnego.
5. Dzieci odbierane są z szatni od nauczycieli lub innych pracowników Niepublicznego Punktu Przedszkolnego (terapeutów) jeżeli w tym czasie pod ich opieką przebywało dziecko.
6. Nauczyciel / terapeuta może odmówić wydania dziecka rodzicom lub innej osobie upoważnionej, jeżeli w ocenie nauczyciela, osoba odbierająca dziecko z placówki nie jest w stanie zagwarantować mu należytej opieki i bezpieczeństwa lub istnieje podejrzenie, że pozostaje pod wpływem alkoholu bądź innego środka odurzającego.
7. W przypadku podjęcia decyzji o nie wydaniu dziecka osobie upoważnionej przez rodziców / prawnych opiekunów, nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców o tym fakcie; rodzice upoważniają inną osobę do odebrania dziecka lub odbierają je osobiście.
8. W przypadku, gdy nie jest możliwe odebranie dziecka z Niepublicznego Punktu Przedszkolnego przez rodziców / prawnych opiekunów lub osobę upoważnioną, nauczyciel podejmuje czynności związane z przekazaniem dziecka pod opiekę instytucji, np.; pogotowia opiekuńczego lub izby dziecka.
9. Przyprowadzanie dzieci do przedszkola odbywa się w godzinach od 7:30 do 8:00 odbieranie w godzinach od 15:00 do 15:30.
10. W ciągu godzin pracy przedszkola tj. między godziną 7.30 a 15.30 możliwe jest stałe przyprowadzanie i odbieranie dziecka w innych, niż wyżej wymienione godziny, jednak po uzgodnieniu z Dyrektorem Niepublicznego Punktu Przedszkolnego i poinformowaniu o tym nauczyciela.
11. Nauczyciele / terapeuci zaznaczają godzinę przyjscia i wyjścia dziecka do / z Niepublicznego Punktu Przedszkolnego w tabeli umieszczonej w szatni.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§22

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Niepublicznego Punktu Przedszkolnego „Niebieski Zakątek”.
2. Uchwalenie Statutu lub zmiany niniejszego, jak też decyzję o likwidacji Niepublicznego Punktu Przedszkolnego, należą do Organu Prowadzącego Niepubliczny Punkt Przedszkolny.

3. Organ Prowadzący ma prawo rozwiązać Punkt Przedszkolny przed końcem roku przedszkolnego. W tym przypadku jest zobowiązany, co najmniej na sześć miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców oraz władze Urzędu Miasta Chorzów na terenie, którego jest położony Niepubliczny Punkt Przedszkolny „Niebieski Zakątek”.
4. Statut jest udostępniany każdemu zainteresowanemu rodzicowi, nauczycielowi, terapeutce i jest złożony w Sekretariacie Niepublicznego Punktu Przedszkolnego „Niebieski Zakątek” w Chorzowie przy ul. Wesołej 24
5. Niepubliczny Punkt Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Statut Niepublicznego Punktu Przedszkolnego „Niebieski Zakątek” wchodzi w życie po wprowadzonych zmianach z dniem 31.08.2024r.