**STATUT PRZEDSZKOLA Z ODDZIAŁAMI DLA DZIECI Z AUTYZMEM PINOKIO W KONINIE**



**KONIN 2014**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§1**

1. Tworzy się przedszkole niepubliczne pod nazwą ,,Przedszkole z Oddziałami dla Dzieci z Autyzmem – Pinokio” ( dalej w statucie – Przedszkole). Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek położony przy ulicy Powstańców Wielkopolskich 14 w Koninie.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Konińska Spółdzielnia Socjalna ,,Spektrum” ( dalej w statucie – spółdzielnia, która posiada osobowość prawna i jest wpisana do rejestru KRS pod numerem 0000500010 przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego rejestru Sądowego.
4. Przedszkole nie jest wyodrębnioną materialnie i finansowo od Spółdzielni jednostką organizacyjną.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
6. Niniejszy statut został nadany uchwałą nr 2/05/2014 Zarządu Spółdzielni z dnia 5 maja 2014 z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 7 września 1991 roku ( Dz. U. z 2004 r., Nr 256, Poz. 2572 ze zm.) o systemie oświaty oraz rozporządzeń wykonawczych do powołanej ustawy.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania przedszkola**

**§2**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, a nadto przewidziane w Statucie Spółdzielni, koncentrując się na :
2. sprawowaniu opieki nad dziećmi z rozpoznanym autyzmem i pozostałymi dziećmi oraz przeprowadzaniu stopniowego procesu integracji tych dzieci,
3. wspomaganiu i kierowaniu indywidualnym rozwojem dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału oraz możliwości rozwojowych,
4. dostosowaniu treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych każdego dziecka,
5. umożliwianiu dzieciom korzystania z opieki psychologicznej oraz specjalnych form pracy dydaktycznej
6. udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacyjnej, w szczególności poprzez zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze, zajęcia specjalistyczne ( korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym),
7. kształtowaniu i rozwijaniu zainteresowań dziecka, ułatwianiu poszerzania jego wiedzy o najbliższym i dalszym otoczeniu,
8. współdziałaniu z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i terapeutycznych,
9. wspomaganiu dziecka w zdobywaniu wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia nauki w szkole lub do funkcjonowania w dużej grupie integracyjnej w przedszkolu masowym,
10. umożliwieniu dzieciom poprzez całokształt pracy wychowawczej w przedszkolu podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz kształtowanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
11. nadaniu programowi pracy wychowawczo – dydaktycznej charakteru otwartego z integralnym powiązaniem jego treści,
12. oparciu działań dydaktyczno – wychowawczych nauczyciela na przekładaniu zadań programowych na zadania rozwojowe dla poszczególnych dzieci, z uwzględnieniem obserwacji i diagnozy psychologiczno – pedagogicznej,
13. prowadzeniu działań mających na celu usprawnianie niezaburzonych funkcji psychicznych i fizycznych dzieci, korygowaniu nieprawidłowości rozwojowych oraz kompensowaniu braków rozwoju,
14. organizowaniu zajęć dodatkowych, ukierunkowanych na rozwój uzdolnień dzieci, z uwzględnieniem woli i współpracy rodziców.
15. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby działania stosownie do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
16. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola,
17. zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak też psychicznym,
18. dostosowuje swoje działania do obowiązujących przepisów z zakresu BHP i PPOŻ,
19. integruje oddziaływania domu i placówki,
20. współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi.
21. W Przedszkolu nie prowadzi się badań lekarskich ani stomatologicznych, których zapewnienie należy do obowiązków rodziców.

**Rozdział 3**

**Organizacja Przedszkola**

**§3**

1. Szczegółową organizację funkcjonowania Przedszkola , w tym nauczania, wychowania i opieki nad dziećmi w danym roku szkolnym określa ,,Arkusz organizacji przedszkola”, opracowany przez dyrektora Przedszkola i przedłożony do zatwierdzenia na kolejny rok szkolny organowi prowadzącemu Przedszkole ( Spółdzielni), najpóźniej do dnia 31 lipca każdego roku.
2. Arkusz organizacji przedszkola obowiązuje w danym roku szkolnym po jego zatwierdzeniu przez organ prowadzący Przedszkole ( Spółdzielnię).
3. W arkuszu organizacyjnym Przedszkola określa się w szczególności:
4. czas pracy poszczególnych oddziałów Przedszkola,
5. liczbę pracowników Przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
6. ogólną liczbę dzieci oraz oddziałów Przedszkola, wraz z określeniem stanów osobowych poszczególnych oddziałów,
7. przerwy w pracy przedszkola w danym roku szkolnym,
8. sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu oraz jego działalności,
9. przewidywane na dany rok szkolny kwoty oraz zakres wydatków.
10. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, który zaczyna się w dniu 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia roku następnego i zapewnia opiekę nad dziećmi od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 16.00.
11. Przedszkole przeznacza na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego pięć godzin dziennie, zachowując warunki i sposoby jej realizacji.
12. Organizację pracy Przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez dyrektora przedszkola na wniosek rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców i z poszanowaniem postanowień zaakceptowanego przez organ prowadzący ( Spółdzielnię) arkusza organizacyjnego Przedszkola.
13. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej w Przedszkolu zawiera w szczególności informacje o:
14. przewidywanym czasie pobytu dzieci w Przedszkolu,
15. godzinach zajęć prowadzonych w przedszkolu,
16. czasie zajęć dodatkowych,
17. pobycie na powietrzu,
18. czasie przeznaczonym na odpoczynek.
19. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierza się opiekę nad poszczególnymi oddziałami Przedszkola ustalają szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem potrze, możliwości i zainteresowań dzieci.
20. W szczególnych przypadkach dyrektor Przedszkola może zmienić organizację danego dnia ( wyjście poza teren Przedszkola, wycieczka, uroczystość przedszkolna itp.).
21. Na terenie przedszkola po godzinie 16.00 mogą być organizowane zajęcia terapeutyczne dla dzieci z autyzmem, które nie uczęszczają do Przedszkola.

**§4**

1. Do obowiązków organu prowadzącego Przedszkole ( Spółdzielni), należy w szczególności:
2. nadzór oraz koordynacja zgodności realizowanych przez Przedszkole celów i zadań z założeniami statutu Przedszkola, statutu Spółdzielni oraz obowiązujących przepisów prawa,
3. zapewnienie Przedszkolu odpowiedniego dla jego działalności lokalu,
4. podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Przedszkola,
5. szeroko rozumiane powoływanie i odwoływanie dyrektora Przedszkola,
6. zapewnienie dyrektorowi Przedszkola stałego kontaktu ze Spółdzielnią,
7. nadzór finansowy i administracyjny nad działalnością Przedszkola,
8. rozstrzygnięcie o przyjęciu lub odmowie przyjęcia arkusza organizacji Przedszkola przedłożonego przez dyrektora Przedszkola,
9. rozstrzygnięcie o przyjęciu lub odmowie przyjęcia sprawozdań dyrektora Przedszkola, o których mowa w paragrafie 9, punkcie 2 niniejszego statutu.
10. Czynności z zakresu opisanego w punkcie 1 niniejszego paragrafu za Spółdzielnię wykonuje jej Zarząd.
11. Zarząd Spółdzielni sprawuje bezpośredni nadzór i kontrolę nad wykonywaniem zadań i obowiązków przez dyrektora Przedszkola, a w szczególności jest uprawniony:
12. zażądać w każdym czasie od dyrektora Przedszkola niezbędnych informacji , wyjaśnień lub dokumentów, związanych z działalnością Przedszkola,
13. rozpatrywać skargi i wnioski, dotyczące wykonywania zadań przez dyrektora Przedszkola,
14. podejmować inne niezbędne działania kontrolne i nadzorcze nad dyrektorem Przedszkola.

**§5**

1. Koszty utrzymania i opieki nad dzieckiem w Przedszkolu pokrywane są z dotacji właściwej Gminy na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o systemie oświaty oraz z comiesięcznego czesnego pobieranego od rodziców, na podstawie umowy o świadczenie usług przez Przedszkole, zawieranej z rodzicami ( opiekunami prawnymi ) dziecka.
2. Umowy oświadczenie usług ( opieki nad dzieckiem) zawierane są z rodzicami dziecka na jeden rok szkolny. Rodzice powinni powiadomić dyrektora Przedszkola o zamiarze nieprzedłużania umowy o opiekę na kolejny rok szkolny, w terminie do dnia 30 kwietnia bieżącego roku szkolnego.
3. Przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka do Przedszkola pobierana jest kwota wpisowego w wysokości 200 zł. Wpisowe powinno być wpłacone na rachunek bankowy Przedszkola przed podpisaniem umowy na świadczenie usług.
4. Czesne pobierane od rodziców ( opiekunów prawnych) dziecka płatne jest z dołu, do 10 dnia miesiąca, następującego po miesiącu opłacanym, bezpośrednio na rachunek bankowy Przedszkola. Czesne jest pobierane na podstawie rachunków miesięcznych, które dyrektor Przedszkola wystawia na ostatni dzień miesiąca opłacanego i doręcza rodzicom ( opiekunom prawnym) w ciągu 5 dni roboczych.
5. Sposób naliczania czesnego:

Od miesięcznego czesnego odliczane są tylko kwoty w wysokości 10 zł za każdy dzień nieobecności dziecka w dni dyżuru opiekuńczo-wychowawczego, zgłoszone dyrektorowi Przedszkola do dnia 30.09 każdego roku.

1. Nieterminowe uiszczanie opłaty :
2. nie uregulowanie czesnego do dnia 30-tego miesiąca następującego po opłacanym skutkuje zawieszeniem uczęszczania dziecka do przedszkola (przy czym za te dni nieobecności dziecka opłata jest normalnie pobierana) i zawieszeniem obowiązków Przedszkola w przedmiocie wykonywania umowy o świadczenie usług,
3. nie uregulowanie kwoty czesnego przez kolejne 30 dni skutkuje automatycznym rozwiązaniem umowy o świadczenie usług w trybie natychmiastowym i nie wymaga dodatkowych oświadczeń woli stron umowy,
4. czesne nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji przez rodziców (opiekunów prawnych) dziecka z usług świadczonych przez Przedszkole z przyczyn leżących po stronie dziecka (rodziców/ opiekunów prawnych).
5. W przypadku powstania opóźnienia w płatności, rodzice (opiekunowie prawni) dziecka zapłacą na rzecz Przedszkola odsetki maksymalne w ich aktualnej wysokości (vide art.359 § 2 1. k.c.) za każdy dzień opóźnienia w płatności. Dopuszcza się możliwość odstąpienia od naliczenia odsetek maksymalnych, jeżeli rodzice (opiekunowie prawni) dziecka powiadomią Dyrektora placówki do 10. dnia danego miesiąca o konieczności przesunięcia terminu płatności i ustalą z nim nowy termin płatności.
6. Koszty utrzymania Przedszkola mogą być dodatkowo pokrywane przez prywatnych sponsorów.
7. Przy zmniejszonej liczbie dzieci dopuszcza się w Przedszkolu zmniejszenie ilości oddziałów.
8. Decyzję o utworzeniu lub zlikwidowaniu Oddziału Przedszkolnego podejmuje organ prowadzący Przedszkole (Spółdzielnia).
9. Łączne koszty działalności Przedszkola pokrywane będą:
10. z dotacji z budżetu jednostek samorządu terytorialnego i innych jednostek,
11. z czesnego opłacanego przez rodziców,
12. ze środków przekazywanych przez organ prowadzący Przedszkole (Spółdzielnię),
13. ze środków uzyskiwanych w ramach projektów.

**§6**

1. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi Przedszkola są :
2. oddziały - maksymalnie czteroosobowe – obejmujące dzieci z zaburzeniami ze spektrum autyzmu, w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i poziomu funkcjonowania. Opiekę na czteroosobowym oddziałem sprawuje jeden nauczyciel wychowania przedszkolnego oraz jeden terapeuta. Dzieci przyjmowane do powyższych grup są w wieku od dwóch i pół lat , oraz:
3. oddziały - maksymalnie piętnastoosobowe - obejmujące pozostałe dzieci w wieku od dwóch i pół lat. Opiekę nad Oddziałem sprawuje nauczyciel wychowania przedszkolnego, dodatkowo zatrudniona jest także pomoc wychowawcza,
4. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece nauczycieli, którzy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci.
5. W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli-specjalistów są oni również odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci.
6. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciel w miarę możliwości prowadzi swój oddział przez cały okres pobytu dziecka w Przedszkolu.
7. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich w formie pisemnej pełnoletnią osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku.
8. Wszystkie dzieci przebywają w Przedszkolu maksymalnie od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 16.00. Na początku roku szkolnego – w terminie do dnia 5 września danego roku, rodzice deklarują jak długo i w jakich godzinach ich dziecko będzie przebywało w Przedszkolu. Dzieci z autyzmem są zobowiązane do uczestniczenia w zajęciach między godziną 9:00 a 14:00, pozostałe godziny zajęć są fakultatywne.

**§7**

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 nadzór nad dziećmi sprawują nauczyciele/ terapeuci, pomoc wychowawcza oraz rodzice.
3. Każda wycieczka powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem Przedszkola.
4. Najpóźniej dzień wcześniej o wycieczce powinni być powiadomieni rodzice dzieci.

**Rozdział 4**

**Zadania, kompetencje i obowiązki organów Przedszkola**

**§8**

1. Organami Przedszkola są :
2. Dyrektor Przedszkola
3. Rada Pedagogiczna Przedszkola

 **§9**

1. Stosunek pracy z Dyrektorem Przedszkola nawiązywany jest przez organ prowadzący Przedszkole (Spółdzielnię).
2. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy:
3. kierowanie działalnością Przedszkola i reprezentowanie Przedszkola na zewnątrz,
4. czuwanie nad prawidłową realizacją zadań pedagogicznych, edukacyjnych i opiekuńczych Przedszkola, w zgodzie z założeniami statutu Przedszkola, statutu Spółdzielni oraz obowiązujących przepisów prawa,
5. nawiązywanie i rozwiązywanie stosunków pracy/ stosunków cywilnoprawnych z nauczycielami, pomocą wychowawczą oraz pozostałym personelem Przedszkola, po uzyskaniu pisemnej zgody organu prowadzącego Przedszkole (Spółdzielni) na obsadzenie tworzonego stanowiska i z uwzględnieniem zasady, że nauczyciele winni dysponować uprawnieniami pedagogicznymi, w rozumieniu ustawy o systemie oświaty,
6. realizowanie założeń i koncepcji przedłożonych przez Kuratorium Oświaty, organ prowadzący Przedszkole (Spółdzielnię) oraz Radę Pedagogiczną,
7. pełnienie nadzoru pedagogicznego (wewnętrznego) w Przedszkolu oraz przewodniczenie obradom Rady Pedagogicznej Przedszkola,
8. zawieranie umów z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczenie na ich rzecz przez Przedszkole usług – opieki nad dziećmi,
9. wspieranie sprawnej komunikacji pomiędzy organami Przedszkola oraz pomiędzy Spółdzielnią, a Przedszkolem,
10. sporządzanie Arkuszu Organizacji Przedszkola oraz ramowych rozkładów dnia,
11. prowadzenie wymaganej dokumentacji, zgodnie z przepisami obowiązującego prawa,
12. zawieranie umów ubezpieczenia NNW podopiecznych Przedszkola
13. podejmowanie decyzji o skreśleniu dziecka z listy podopiecznych Przedszkola na podstawie Uchwały podjętej przez Radę Pedagogiczną, bądź wskutek okoliczności wynikających z umowy o świadczenie przez Przedszkole usługi – opieki nad dziećmi,
14. nabywanie w imieniu Spółdzielni składników mienia na potrzeby prowadzonego Przedszkola w granicach kwotowych i rzeczowych, opisanych w Arkuszu Organizacji Przedszkola. W przypadku gdy wartość uzasadnionych wydatków miałaby przekroczyć powyższą kwotę, do ich zrealizowania wymagane jest pisemne upoważnienie szczegółowe organu prowadzącego Przedszkole (Spółdzielni),
15. ponoszenie odpowiedzialności finansowej w zakresie zaciąganych w imieniu Stowarzyszenia na działalność Przedszkola zobowiązań,
16. przedkładanie Osobie Prowadzącej Przedszkole dwa razy w roku – w terminie do końca miesiąca lutego oraz do końca miesiąca sierpnia danego roku szkolnego – sprawozdań, zawierających zestawienie zrealizowanych zadań, podsumowanie wykonania wytycznych Arkuszu Organizacji Przedszkola oraz wykaz kwotowy i rzeczowy zrealizowanych nakładów oraz wszelkich innych wydatków poniesionych w danym roku szkolnym przez Przedszkole,
17. w Przedszkolu tworzy się stanowisko zastępcy dyrektora, któremu dyrektor Przedszkola powierza na piśmie ustalony zakres obowiązków,
18. w przypadku niemożliwości pełnienia obowiązków przez dotychczasowego dyrektora z przyczyn losowych, obowiązki przejmuje zastępca dyrektora Przedszkola.

**§10**

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym.
2. Rada Pedagogiczna ustala w oparciu o własny Regulamin założenia, wytyczne oraz programy realizacji na dany rok szkolny, w terminie do dnia 31 lipca każdego roku. Regulamin określa również zasady i sposób protokołowania posiedzeń Rady Pedagogicznej.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą:
4. Dyrektor Przedszkola – jako jej przewodniczący, w zależności od zakresu uprawnień dyrektora,
5. wszyscy nauczyciele i terapeuci zatrudnieni w Przedszkolu.
6. Do kompetencji i obowiązków Rady Pedagogicznej należy:
7. wybór programu wychowania przedszkolnego,
8. ustalanie rocznych i miesięcznych planów pracy Przedszkola (istnieje możliwość nanoszenia w planach drobnych zmian i poprawek w trakcie roku szkolnego pod warunkiem, że nie zmieniają one koncepcji pracy rocznej),
9. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i terapeutycznych,
10. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
11. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy podopiecznych Przedszkola,
12. przygotowanie projektu zmian statutu Przedszkola,
13. dokonywanie oceny pracy Członków Rady Pedagogicznej,
14. występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego Przedszkole o odwołanie Dyrektora Przedszkola,
15. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo do obserwacji wybranych przez siebie zajęć w przedszkolu oraz do wydawania opinii o pracy nauczyciela i stosowanych metodach.
16. Rada Pedagogiczna proponuje również cykl wykładów i ćwiczeń dla personelu w celu podnoszenia jego kwalifikacji zawodowych.
17. Rada Pedagogiczna może proponować wykłady dla rodziców na wybrane tematy, dotyczące metod wychowawczych i terapeutycznych.

**Rozdział 5**

**Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

**§11**

1. W Przedszkolu wykonują pracę nauczyciele, terapeuci oraz pracownicy administracyjni i techniczni.
2. Liczbę nauczycieli i innych pracowników określa każdorazowo roczny Arkusz Organizacji Przedszkola,
3. Nauczyciele Przedszkola posiadają wymagane przygotowanie pedagogiczne.
4. Dopuszcza się możliwość pracy stażystów i wolontariuszy.
5. Szczegółowe prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem Przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.
6. Szczegółowe zadania wszystkich pracowników świadczących pracę w Przedszkolu określają dokumenty, opisujące zakres ich czynności, obowiązków i odpowiedzialności, stanowiące integralną część zawieranych z nimi umów.

**§12**

1. Do obowiązków nauczyciela należy :
2. odpowiedzialność za życie , zdrowie i bezpieczeństwo dzieci, w czasie pozostawania przez nie pod opieką Przedszkola,
3. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zainteresowań i zdolności,
4. realizacja programów terapeutycznych,
5. prowadzenie i odpowiedzialność za realizację pracy wychowawczo-dydaktycznej, opartej na pełnej znajomości dziecka, jego środowiska rodzinnego, programu wychowania, nauczania i terapii,
6. współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, zdrowotną i inną,
7. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa,
8. otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywanie efektywnego kontaktu z rodzicami swoich wychowanków w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form pracy oraz ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych i wychowawczych,
9. stwarzanie w Przedszkolu rodzinnej atmosfery, sprzyjającej dobremu samopoczuciu dzieci,
10. doskonalenie kwalifikacji zawodowych,
11. przygotowanie sali do zajęć: dbanie o jej wystrój, pomoce dydaktyczne, utrzymanie w sali ładu i porządku,
12. zaangażowanie i twórcze uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i jej pracach.
13. Pomoc nauczyciela w Przedszkolu zobowiązana jest spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków, a w szczególności:
14. uczestniczyć w zajęciach indywidualnych i zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i pomagać w ich organizowaniu i przeprowadzaniu (gry i zabawy), spacery, wycieczki etc,
15. spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków, polecone przez nauczyciela, głównie w zakresie higieny osobistej, karmienia i dokarmiania, ubierania i rozbierania,
16. utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach,
17. przestrzegać przepisy Kodeksu Pracy oraz BHP i PPOŻ,
18. troszczyć się o mienie Przedszkola oraz odpowiadać za powierzone mienie,
19. wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora Przedszkola, wynikające z organizacji pracy w Przedszkolu.

**Rozdział 6**

**Wychowankowie Przedszkola i ich rodzice**

**§13**

1. Wychowankowie Przedszkola mają prawo do:
2. należycie zorganizowanego procesu opiekuńczo -wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
3. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
4. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.
5. W Przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich, podawać leków bez zgody rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
6. Wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź prawni opiekunowie na początku roku szkolnego – do dnia 15 września każdego roku.
7. Do Przedszkola przyjmuje się dzieci zdrowe. W przypadku widocznych objawów choroby nauczyciel ma prawo nie przyjąć dziecka na zajęcia w celu ochrony innych dzieci przed zarażeniem. Nauczyciel jest zobowiązany przyjąć do grupy dziecko, które ma objawy choroby tylko w sytuacji okazania przez rodzica zaświadczenia od lekarza o tym iż dziecko nie zaraża, nie będą honorowane zaświadczenia informujące o tym iż dziecko „może uczęszczać do przedszkola” zaświadczenie musi wyraźnie informować o nie zarażaniu.

**§14**

Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola:

1. Procedura kwalifikacyjna dzieci do Przedszkola odbywa się każdego roku, w wyznaczonym przez Dyrektora Przedszkola terminie.
2. Do Przedszkola kwalifikowane są dzieci z diagnozą autyzmu dziecięcego a także pozostałe dzieci.
3. Przyjęcie do Przedszkola dzieci z autyzmem następuje na podstawie odpowiedniego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. W przypadku gdy chętnych dzieci z autyzmem jest więcej niż miejsc, grupy są tworzone pod względem poziomu funkcjonowania dzieci, komunikacji oraz wieku.
5. W czasie trwania roku szkolnego przyjmuje się dzieci, o ile są wolne miejsca.
6. Podstawą zapisania dziecka do Przedszkola jest wypełnienie przez rodziców (opiekunów prawnych) dziecka „Karty zgłoszenia dziecka do Przedszkola” i złożenie jej w podanym przez Dyrektora Przedszkola terminie, wpłata wpisowego w zakreślonym przez Dyrektora Przedszkola terminie jeżeli takie zostanie przewidziane i zawarcie właściwej umowy.
7. Nie wykonanie, któregoś z wyżej wymienionych warunków w podanych terminach skutkuje odmową zapisania dziecka, bądź skreśleniem dziecka z listy wychowanków Przedszkola.
8. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc w Przedszkolu, o kolejności przyjęcia dziecka decyduje kolejność złożenia wypełnionej przez rodziców (opiekunów prawnych) i podpisanej „Karty zgłoszenia dziecka do Przedszkola” w wyznaczonym przez Dyrektora terminie przy zachowaniu następujących zasad:
9. pierwszeństwo mają dzieci zobowiązane do odbycia obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
10. pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające do Przedszkola (rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, wskazanym przez Dyrektora Przedszkola, przed terminem rekrutacji głównej),
11. rodzeństwo dzieci uczęszczających do Przedszkola (rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, wskazanym przez Dyrektora Przedszkola przed terminem rekrutacji głównej),
12. odpowiedni rozwój psychofizyczny dziecka, którego poziom pozwala na pozostawanie dziecka w Przedszkolu.

**§15**

1. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola w przypadku gdy:
2. dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków przedszkola lub wychowawców,
3. nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a rodzicem dziecka w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka,
4. w przypadku dzieci z autyzmem, kiedy liczba nieobecności dziecka w Przedszkolu uniemożliwia realizację programu terapeutycznego,
5. w przypadkach wskazanych w umowie o świadczenie usług przez Przedszkole
6. Decyzję o skreśleniu z listy Wychowanków Przedszkola podejmuje Dyrektor Przedszkola na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej, bądź też na podstawie postanowień umowy o świadczenie opieki nad dzieckiem.
7. Decyzja o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedstawiana jest rodzicom w formie pisemnej i jest jednoznaczna z wypowiedzeniem umowy o świadczenie opieki nad dzieckiem ze skutkiem natychmiastowym.
8. Od powyższej decyzji Dyrektora Przedszkola rodzice mogą się odwołać w ciągu siedmiu dni do organu prowadzącego Przedszkole (Spółdzielni). Rozstrzygnięcie Zarządu Spółdzielni ma charakter ostateczny.
9. Do dnia 30 kwietnia każdego roku podejmowana jest decyzja przez dyrektora o kontynuacji uczęszczania dziecka do Przedszkola w roku następnym.

**§16**

1. Rodzice ( opiekunowie prawni), nauczyciele i terapeuci współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, edukacji i terapii dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
3. znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale (tablice ogłoszeń, kącik dla rodziców, rozmowy indywidualne),
4. uzyskiwania rzetelnej i niezwłocznej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
5. zdobywania informacji o dziecku poprzez zajęcia otwarte dla rodziców, uroczystości przedszkolne, indywidualne spotkania z Dyrektorem, nauczycielami i specjalistami.
6. Obowiązki rodziców:
7. czynne uczestnictwo w wyznaczonych przez terapeutę/ nauczyciela spotkaniach,
8. dbanie o wysoką frekwencję dzieci,
9. realizacja zaleceń nauczycieli/ terapeutów w pracy z dzieckiem w domu,
10. przestrzeganie postanowień zawieranych z Przedszkolem umów o świadczenie przez Przedszkole opieki nad dziećmi.

**Rozdział 7**

**Postanowienia końcowe**

**§17**

1. Zmiana niniejszego Statutu oraz rozwiązanie Przedszkola wymagają uchwały Zarządu Spółdzielni.
2. Uchwała o zmianie statutu wywiera skutki prawne od chwili jej podjęcia.
3. Podejmując uchwałę o rozwiązaniu Przedszkola, Zarząd Spółdzielni określa sposób i termin przeprowadzenia likwidacji Przedszkola.
4. W sprawach dotyczących rozwiązania Przedszkola, w zakresie nieuregulowanym w niniejszym Statucie, odpowiednie zastosowanie mają przepisy ustawy o systemie oświaty oraz postanowienia Statutu Spółdzielni.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
7. W razie sprzeczności pomiędzy postanowieniami Statutu Spółdzielni i Statutu Przedszkola, pierwszeństwo mają unormowania Statutu Spółdzielni.
8. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia i ma moc obowiązującą od dnia 01 czerwca 2014 r.