

**STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
Z ODDZIAŁAMI DLA DZIECI Z AUTYZMEM
W ZIELONEJ GÓRZE**

**Rozdział 1.
Postanowienia Ogólne**

§ 1

1. Tworzy się przedszkole niepubliczne pod nazwą: „Niepubliczne Przedszkole z Oddziałami dla Dzieci z Autyzmem” (dalej w statucie – Przedszkole). Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Siedzibą Przedszkola jest miasto Zielona Góra.
3. Osobą prowadzącą Przedszkole jest Stowarzyszenie Pomocy Osobom Autystycznym „Dalej Razem” w Zielonej Górze (dalej w statucie - Stowarzyszenie), które posiada osobowość prawną i jest wpisane do Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej - prowadzonego przez Sąd Rejonowy VIII Wydział Gospodarczy w Zielonej Górze – pod numerem 0000040064.
4. Przedszkole nie jest wyodrębnioną materialnie i finansowo od Stowarzyszenia jednostką organizacyjną.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.
6. Niniejszy Statut został nadany uchwałą Zarządu Stowarzyszenia, z dnia sierpnia 2015 roku, z uwzględnieniem przepisów ustawy – z dnia 07 września 1991 roku (Dz. U. z 2004r., 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 – między innymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, a nadto przewidziane w Statucie Stowarzyszenia, koncentrując się na:
 - a) sprawowaniu opieki nad dziećmi z rozpoznanym autyzmem i dziećmi w normie rozwojowej oraz przeprowadzaniu stopniowego procesu integracji tych dzieci,
 - b) wspomaganiu i kierowaniu indywidualnym rozwojem dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału oraz możliwości rozwojowych,
 - c) dostosowaniu treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych każdego dziecka,
 - d) umożliwianiu dzieciom korzystania z opieki psychologicznej oraz specjalnych form pracy dydaktycznej,
 - e) udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacyjnej, w szczególności poprzez zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze, zajęcia specjalistyczne (korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rewalidacyjne, oraz inne o charakterze terapeutycznym), wczesne wspomaganie rozwoju,
 - f) kształtowaniu i rozwijaniu zainteresowań dziecka, ułatwianiu poszerzania jego wiedzy o najbliższym i dalszym otoczeniu,
 - g) współdziałaniu z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych i wychowawczych,

- h) umożliwieniu dzieciom przez całość pracy wychowawczej w Przedszkolu, podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz kształtowanie i rozwijanie ich zainteresowań oraz uzdolnień,
 - i) nadaniu programowi pracy wychowawczo- dydaktycznej charakteru otwartego z integralnym powiązaniem jego treści,
 - j) oparciu działań wychowawczo-dydaktycznych nauczyciela na przekładaniu zadań programowych na zadania rozwojowe dla poszczególnych dzieci, z uwzględnieniem obserwacji i diagnozy psychologiczno-pedagogicznej,
 - k) prowadzeniu działań mających na celu usprawnianie niezaburzonych funkcji psychicznych i fizycznych dzieci; korygowaniu nieprawidłowości rozwojowych oraz kompensowaniu braków rozwoju,
 - l) organizowaniu zajęć dodatkowych, ukierunkowanych na rozwój uzdolnień dzieci, z uwzględnieniem woli i współpracy rodziców, jak przykładowo języki obce, zajęcia rytmiczne, zajęcia taneczne, gimnastyka korekcyjna.
2. 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:
- a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola,
 - b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak też psychicznym,
 - c) dostosowuje swoje działania do obowiązujących przepisów z zakresu BHP i PPOŻ,
 - d) integruje oddziaływanie domu i placówki,
 - e) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi.
3. W Przedszkolu nie prowadzi się badań lekarskich ani stomatologicznych, których zapewnienie należy do obowiązków rodziców.

Rozdział 3. Kompetencje Osoby Prowadzącej i Organów Przedszkola

§ 3

1. Do obowiązków Osoby Prowadzącej Przedszkole (Stowarzyszenia) należy w szczególności:
- a) nadzór oraz koordynacja zgodności realizowanych przez Przedszkole celów i zadań z założeniami Statutu Przedszkola, Statutu Stowarzyszenia oraz obowiązujących przepisów prawa,
 - b) zapewnienie Przedszkolu odpowiedniego dla jego działalności lokalu,
 - c) podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Przedszkola,
 - d) powoływanie i odwoływanie Dyrektora Przedszkola,
 - e) zapewnienie Dyrektorowi Przedszkola stałego kontaktu ze Stowarzyszeniem,
 - f) nadzór finansowy i administracyjny nad działalnością Przedszkola,
 - g) rozstrzygnięcie o przyjęciu/ odmowie przyjęcia Arkusza Organizacji Przedszkola przedłożonego przez Dyrektora Przedszkola,
 - h) rozstrzygnięcie o przyjęciu/ odmowie przyjęcia sprawozdania Dyrektora Przedszkola, o których mowa w paragrafie 5 punkcie 1.k niniejszego Statutu.
2. Czynności z zakresu opisanego w punkcie 1 niniejszego paragrafu za Stowarzyszenie wykonuje jego Zarząd.

3. Zarząd Stowarzyszenia sprawuje bezpośredni nadzór i kontrolę nad wykonywaniem zadań i obowiązków przez Dyrektora Przedszkola, a w szczególności jest uprawniony:
- zażądać w każdym czasie od Dyrektora Przedszkola niezbędnych informacji, wyjaśnień lub dokumentów, związanych z działalnością Przedszkola,
 - rozpatrywać skargi i wnioski, dotyczące wykonywania zadań przez Dyrektora Przedszkola,
 - podejmować inne niezbędne działania kontrolne i nadzorcze nad Dyrektorem Przedszkola.

§ 4

1. Organami Przedszkola są:
- Dyrektor Przedszkola,
 - Wicedyrektor Przedszkola,
 - Rada Pedagogiczna.

§ 5

1. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy:
- kierowanie działalnością Przedszkola i reprezentowanie Przedszkola na zewnątrz,
 - czuwanie nad prawidłową realizacją zadań pedagogicznych, edukacyjnych i opiekuńczych Przedszkola, w zgodzie z założeniami Statutu Przedszkola, Statutu Stowarzyszenia oraz obowiązujących przepisów prawa,
 - nawiązywanie i rozwiązywanie stosunków pracy/ stosunków cywilnoprawnych z pracownikami Przedszkola wraz z przedstawicielami Zarządu Organu Prowadzącego, z uwzględnieniem zasady, że Wicedyrektor Przedszkola oraz nauczyciele winni dysponować uprawnieniami pedagogicznymi, w rozumieniu ustawy o systemie oświaty,
 - realizowanie założeń i koncepcji przedłożonych przez Kuratorium Oświaty, Osobę Prowadzącą Przedszkole (Stowarzyszenie) oraz Radę Pedagogiczną,
 - pełnienie nadzoru pedagogicznego (wewnętrznego) w Przedszkolu oraz przewodniczenie obradom Rady Pedagogicznej Przedszkola, chyba że Dyrektor Przedszkola nie posiada uprawnień przewidzianych ustawą o systemie oświaty, a w takim wypadku powierza się pełnienie nadzoru pedagogicznego oraz przewodniczenie obradom Rady Pedagogicznej Wicedyrektorowi Przedszkola,
 - zawieranie umów z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczenie na ich rzecz przez Przedszkole usług – opieki nad dziećmi,
 - prorowadzenie wymaganej dokumentacji, zgodnie z przepisami obowiązującego prawa,
 - zawieranie umów ubezpieczenia NNW podopiecznych Przedszkola,
 - 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,
 - dysponowanie i zarządzanie środkami finansowymi na potrzeby prowadzonego Przedszkola, w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, jak również w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
 - przedkładanie Osobie Prowadzącej Przedszkole raz w roku – w terminie do końca miesiąca sierpnia danego roku szkolnego – sprawozdania z działalności Przedszkola.
2. Do zadań Wicedyrektora Przedszkola należy:
- pełnienie nadzoru pedagogicznego w przedszkolu, z uwzględnieniem zakresu kompetencji Dyrektora Przedszkola,
 - czuwanie nad prawidłową realizacją zadań pedagogicznych, edukacyjnych i opiekuńczych Przedszkola, w zgodzie z założeniami Statutu Przedszkola, Statutu Stowarzyszenia oraz obowiązujących przepisów prawa,
 - przewodniczenie obradom Rady Pedagogicznej Przedszkola, z uwzględnieniem zakresu kompetencji Dyrektora Przedszkola,

Niepubliczne Przedszkole z Oddziałami dla Dzieci z Autyzmem w Zielonej Górze

Przedszkole „Dalej Razem”

- d) pomoc w zadaniach realizowanych przez Dyrektora Przedszkola, w tym – wykonywanie zlecanych mu przez Dyrektora Przedszkola zadań i obowiązków.

§ 6

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - a) Dyrektor bądź Wicedyrektor Przedszkola - jako jej Przewodniczący, w zależności od zakresu uprawnień Dyrektora Przedszkola,
 - b) wszyscy nauczyciele i terapeuci zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej Niepublicznego Przedszkola z Oddziałami dla Dzieci z Autyzmem.

Rozdział 4. Organizacja Przedszkola

§ 7

1. Szczegółową organizację funkcjonowania Przedszkola, w tym wychowania, nauczania i opieki nad dziećmi w danym roku przedszkolnym określa „Arkusze Organizacji Przedszkola” (dalej w statucie AOP).
2. AOP opracowywany jest przez Dyrektora Przedszkola i przedkładany do zatwierdzenia na kolejny rok przedszkolny Osobie Prowadzącej Przedszkole (Stowarzyszenie) najpóźniej do dnia 31 lipca każdego roku.
3. W AOP określa się w szczególności:
 - a) czas pracy poszczególnych oddziałów Przedszkola,
 - b) liczbę pracowników Przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - c) ogólną liczbę dzieci oraz Oddziałów Przedszkola, wraz z określeniem stanów osobowych poszczególnych Oddziałów,
 - d) sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu oraz jego działalności,
 - e) przerwy w pracy Przedszkola w danym roku przedszkolnym,
 - f) przewidywane na dany rok szkolny kwoty oraz zakres wydatków.

§ 8

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, który rozpoczyna się w dniu 01 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia roku następnego i zapewnia opiekę nad dziećmi codziennie od poniedziałku do piątku w godz. od 7:00 do 16.30. Do dnia 15 września każdego roku dyrektor ogłasza kalendarz dni wolnych od zajęć dydaktycznych, terapeutycznych i dodatkowych. W tych dniach Przedszkole świadczy dyżur opiekuńczo-wychowawczy pod warunkiem deklaracji udziału co najmniej piątki dzieci.
2. Przedszkole może ustalić zamknięcie placówki w czasie letniego dyżuru opiekuńczo-wychowawczego na okres nie dłuższy niż dwa tygodnie. Przedszkole zobowiązane jest powiadomić opiekunów dzieci o zamknięciu Przedszkola najpóźniej na miesiąc przed zdarzeniem.
3. Organizację Pracy Przedszkola w ciągu dnia określa Ramowy Rozkład Dnia zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców i z poszanowaniem postanowień zaakceptowanego przez Stowarzyszenie Arkuszu Organizacyjnego Przedszkola.

Niepubliczne Przedszkole z Oddziałami dla Dzieci z Autyzmem w Zielonej Górze Przedszkole „Dalej Razem”

4. Ramowy Rozkład Dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej w Przedszkolu zawiera w szczególności informacje o:
 - a) przewidywanym czasie pobytu dzieci w Przedszkolu,
 - b) godzinach zajęć prowadzonych w Przedszkolu,
 - c) czasie zajęć dodatkowych,
 - d) pobycie na powietrzu,
 - e) czasie przeznaczonym na odpoczynek.
5. Na podstawie Ramowego Rozkładu Dnia nauczyciele, którym powierza się opiekę nad poszczególnymi Oddziałami Przedszkola ustalają szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. W szczególnych przypadkach Dyrektor Przedszkola może zmienić organizację danego dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).

§ 9

1. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi Przedszkola są:
 - a) 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 oddziale sprawuje jeden nauczyciel wychowania przedszkolnego oraz dwóch terapeutów. W przypadku gdy Oddział liczy dwie lub trzy osoby opiekę sprawuje jeden nauczyciel i jeden terapeuta. Dzieci przyjmowane do powyższych grup są w wieku od dwóch i pół lat
 - b) 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 lub drugi nauczyciel.
2. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich w formie pisemnej pełnoletnią osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku.
3. Wszystkie dzieci przebywają w Przedszkolu maksymalnie do ośmiu godzin dziennie. Na początku roku szkolnego – w terminie do dnia 15 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 8:00 a 13:30, pozostałe godziny zajęć są fakultatywne.
4. Przy zmniejszonej liczbie dzieci dopuszcza się w Przedszkolu zmniejszenie ilości Oddziałów oraz przy zwiększonej liczbie dzieci dopuszcza się zwiększenie ilości oddziałów.
5. Decyzję o utworzeniu lub zlikwidowaniu Oddziału Przedszkolnego podejmuje Dyrektor Przedszkola oraz Osoba Prowadząca Przedszkole (Stowarzyszenie).

§ 10

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 i/lub rodzice.
3. Każda wycieczka powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem Przedszkola.
4. Najpóźniej dzień wcześniej o wycieczce powinni być powiadomieni rodzice dzieci.

§ 11

1. Na terenie Przedszkola po godzinie 16:30 mogą być organizowane zajęcia dla dzieci, które nie uczęszczają do Przedszkola.
2. Przedszkole w ramach swojej działalności organizuje zajęcia z wczesnego wspomaganie rozwoju zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 3 lutego 2009 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. Nr 23, poz. 133)

Rozdział 5.

Nauczyciele, inni pracownicy Przedszkola

§ 12

1. W Przedszkolu wykonują pracę nauczyciele, terapeuci, inni specjaliści (dalej w statucie nauczyciele) 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.

§ 13

1. Każdy z pracowników Przedszkola ma prawo do:
 - a) wynagrodzenia w formie pieniężnej,
 - b) do urlopu wypoczynkowego bezpłatnego macierzyńskiego wychowawczego,
 - c) uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach zgodnych z potrzebami i oczekiwaniami placówki,
 - d) znajomości przepisów wewnętrznych (regulamin pracy, wynagrodzenia i premiowania, statut, przepisy BHP i p.poż.),
 - e) poszanowania godności osobistej.
2. Każdy z pracowników ma obowiązek:
 - a) punktualnie rozpoczynać pracę, swoją obecność potwierdzać podpisem na liście obecności;
 - b) przestrzegać zasady współżycia społecznego;
 - c) przestrzegać tajemnicy służbowej;
 - d) przestrzegać regulaminu pracy, przepisów higieniczno-sanitarnych, BHP, ppoż.
 - e) kulturalnie zachowywać się wobec kolegów i koleżanek z pracy, przełożonych, rodziców i wychowanków
 - f) dbać o przyjazną atmosferę w pracy;
 - g) dbać o mienie placówki;
 - h) wykonywać okresowe badania a profilaktyczne;
 - i) po zakończonej pracy pozostawiać po sobie porządek i zabezpieczać sprzęt;
 - j) być sumiennym i troszczyć się o ład i estetykę;
 - k) wywiązywać się z ustalonych terminów;

Rozdział 6.
Wychowankowie Przedszkola i ich rodzice

§ 14

1. Wychowankowie Przedszkola mają prawo do:
 - a) należycie 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,
 - c) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.
2. W Przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich, podawać leków bez zgody rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
3. Wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź prawni opiekunowie na początku roku szkolnego – do dnia 10 września każdego roku.
4. Na zajęcia przedszkolne przyjmuje się dzieci zdrowe. W przypadku widocznych objawów choroby nauczyciel ma prawo prosić rodzica o zabranie dziecka w celu ochrony innych dzieci przed zarażeniem.

§ 15

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 dzieci w normie rozwojowej.
3. Przyjęcie do Przedszkola dzieci z autyzmem następuje na podstawie odpowiedniego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o niepełnoprawności oraz uzyskaniu członkostwa w Stowarzyszeniu Pomocy Osobom Autystycznym „Dalej Razem”.
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 określonym 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 reguły pierwszeństwa dla:
 - a) dzieci już uczęszczające do Przedszkola,

- b) rodzeństwa dzieci uczęszczających do Przedszkola,
- c) odpowiedniego rozwoju psychofizycznego dziecka, które poziom pozwala na pozostawianie dziecka w Przedszkolu.

§ 16

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 pomiędzy personelem dydaktycznym a rodzicem dziecka w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka,
 - c) rodzice nie przestrzegają zasad współpracy określonych w Statucie Przedszkola i w umowie zawartej z Przedszkolem oraz kontrakcie (w przypadku dzieci z autyzmem),
 - d) w przypadku dzieci z autyzmem, kiedy liczba nieobecności dziecka w Przedszkolu uniemożliwia realizację programu terapeutycznego,
 - e) w przypadkach wskazanych w umowie o świadczenie usług przez Przedszkole.
2. 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.
3. 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.
4. Od powyższej decyzji Dyrektora Przedszkola rodzice mogą się odwołać w ciągu siedmiu dni do Osoby Prowadzącej Przedszkole (Stowarzyszenia). Rozstrzygnięcie Zarządu Stowarzyszenia ma charakter ostateczny.
5. Do dnia 30 kwietnia każdego roku podejmowana jest decyzja przez dyrektora o kontynuacji uczęszczania dziecka do Przedszkola w roku następnym.

§ 17

1. Rodzice (opiekunowie prawni), nauczyciele i terapeuci współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, edukacji 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 rzetelnej i niezwłocznej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - c) zdobywania informacji o dziecku poprzez zajęcia otwarte dla rodziców, uroczystości przedszkolne, indywidualne spotkania z Dyrektorem, nauczycielami i specjalistami.
3. Obowiązki rodziców:
 - a) czynne uczestnictwo w wyznaczonych przez terapeutę/ nauczyciela spotkaniach,
 - b) dbanie o wysoką frekwencję dzieci,
 - c) realizacja zaleceń nauczycieli/ terapeutów w pracy z dzieckiem w domu,
 - d) przestrzeganie postanowień zawieranych z Przedszkolem umów o świadczenie przez Przedszkole opieki nad dziećmi.

Rozdział 7.
Finanse Przedszkola

§ 18

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 o świadczenie usług (opiekę nad dzieckiem) zawierane są z rodzicami dziecka na jeden rok szkolny.
3. Kaucja: Przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka do Przedszkola pobierana jest kaucja w wysokości czesnego za jeden miesiąc. Kaucja powinna być wpłacona na rachunek bankowy Przedszkola najpóźniej w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy na świadczenie usług, lub dzień przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka do Przedszkola jeśli ten dzień wypada w okresie krótszym niż 30 dni od podpisania umowy. Kaucja pokrywa ostatni miesiąc przebywania dziecka w Przedszkolu. W przypadku nie wpłacenia kaucji w terminie umowa świadczenie usług przez Przedszkole wygasa, co skutkować będzie skreśleniem dziecka z listy podopiecznych Przedszkola i zwolnieniem Przedszkola z obowiązku świadczenia jakichkolwiek usług, które wynikają z umowy o świadczenie usług. Wygaśnięcie umowy z jakiegokolwiek przyczyny nie zwalnia rodziców (opiekunów prawnych) dziecka z obowiązku uregulowania zaległych płatności, wynikających z umowy o świadczenie usług.
4. Czesne, pobierane od rodziców (opiekunów prawnych) dziecka, płatne jest z dołu, do 10-go dnia miesiąca następującego po miesiącu opłacanym, bezpośrednio na rachunek bankowy Przedszkola.
5. Sposób naliczania czesnego
Od miesięcznego czesnego odliczane są kwoty w wysokości 10 zł za każdy dzień nieobecności dziecka tylko w dni dyżuru opiekuńczo-wychowawczego, zgłoszone dyrektorowi Przedszkola do dnia 30.09 każdego roku, chyba że Dyrektor przedszkola podejmie decyzję o odliczeniu w pozostałe dni.
6. Nieterminowe uiszczanie opłaty
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.

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.
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).

§ 19

1. Koszty utrzymania Przedszkola mogą być dodatkowo pokrywane ze środków:
 - a) przekazywanych przez Osobę Prowadzącą Przedszkole (Stowarzyszenie),
 - b) uzyskiwanych w ramach projektów,
 - c) uzyskiwanych od sponsorów.

Rozdział 8.
Postanowienia Końcowe

§ 20

1. Zmiana niniejszego Statutu oraz rozwiązanie Przedszkola wymagają uchwały Zarządu Stowarzyszenia.
2. Uchwała o zmianie statutu wywiera skutki prawne od chwili jej podjęcia.
3. Podejmując uchwałę o rozwiązaniu Przedszkola, Zarząd Stowarzyszenia 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 Stowarzyszenia.
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 Stowarzyszenia i Statutu Przedszkola, pierwszeństwo mają unormowania Statutu Stowarzyszenia.
8. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia i ma moc obowiązującą od dnia 01 września 2015r.