



STATUT

**Ośrodek Szkolno – Terapeutyczno – Opiekuńczy
dla Dzieci i Młodzieży ze Spektrum Autyzmu.
Przedszkole Nr 4 w Białymstoku**

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niepubliczna placówka oświatowa o nazwie *Ośrodek Szkolno – Terapeutyczno – Opiekuńczy dla Dzieci i Młodzieży ze Spektrum Autyzmu w Białymstoku. Przedszkole Nr 4* działająca w ramach Ośrodka Szkolno – Terapeutycznego – Opiekuńczego dla Dzieci i Młodzieży ze Spektrum Autyzmu z siedzibą w Białymstoku przy ulicy Pułaskiego 96, zwana w dalszej części statutu Przedszkolem działa na podstawie przepisów o systemie oświaty i niniejszego statutu.

§ 2

Organem prowadzącym Przedszkole jest Krajowe Towarzystwo Autyzmu Oddział w Białymstoku z siedzibą w Białymstoku przy ul. Pułaskiego 96, zwane w dalszej części statutu KTA/O Białystok. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje w imieniu Wojewody Podlaskiego Podlaski Kurator Oświaty.

§ 3

Nazwa *Ośrodek Szkolno – Terapeutyczno – Opiekuńczy dla Dzieci i Młodzieży ze Spektrum Autyzmu w Białymstoku. Przedszkole Nr 4* jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach i stemplach może być używany skrót nazwy.

§ 4

Niniejszy statut jest najwyższym prawem na terenie Przedszkola i wszystkie przepisy prawa wewnętrznego muszą być z nim zgodne.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 5

Głównym celem Przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, w tym wyrównywanie szans edukacyjnych oraz wszechstronne wsparcie specjalistyczne dzieci ze spektrum autyzmu oraz ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, które realizowane jest kompleksowo, w trakcie opieki, wychowania, edukacji i terapii.

§ 6

ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Podejmowanie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, specjalistycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju.
2. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
3. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
4. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
5. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
6. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
7. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
8. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
9. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w Przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
10. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
11. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.

12. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
13. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
14. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w Przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
15. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
16. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
17. Organizowanie zajęć, zgodnie z potrzebami, umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej, etnicznej, innych narodowości.
18. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym, chęci poznawania innych kultur.

§ 7

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami (przyjętym programem) wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród gotowych programów opracowanych przez wydawnictwa lub może:
 - 1) zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zmodyfikować program.
3. Nauczyciel lub zespół nauczycieli występuje z wnioskiem o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego do dyrektora przedszkola.

4. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci dla których jest przeznaczony oraz uwzględniać specjalne potrzeby dzieci ze spektrum autyzmu.
5. Dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program/programy wychowania przedszkolnego, które tworzą przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.
6. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w programie/zestawie programów wychowania przedszkolnego zapisów całej podstawy programowej.
7. Przedszkole zapewnia kształcenie specjalne dla dzieci z zaburzeniami ze spektrum autyzmu lub zaburzeniami sprzężonymi.
8. Przedszkole udziela dziecku pomocy psychologiczno-pedagogiczna w bieżącej pracy.
9. Przedszkole może realizować swoje zadania poprzez organizowanie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
10. Przedszkole, w miarę potrzeb i możliwości może zorganizować indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
11. Przedszkole organizuje roczne przygotowanie przedszkolne.
12. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
13. W Przedszkolu obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, które regulowane są odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 8

OGÓLNE ZASADY

1. W Przedszkolu obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy, od poniedziałku do piątku.
2. Przedszkole jest czynne w godzinach 8.00-14.00. W godzinach 7.30-8.00 oraz 14.00-17.00 organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, dla dzieci, które muszą dłużej przebywać w Przedszkolu, ze względu na czas pracy ich rodziców/opiekunów prawnych.
3. W okresie ferii świątecznych, zimowych i innych przerw wynikających z organizacji roku szkolnego ustalonej rozporządzeniem właściwego ministra oraz przepisami niniejszego statutu, wychowankom organizuje się nieobowiązkowe zajęcia wychowawczo – opiekuńcze w ramach Ośrodka.

4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący Przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.
5. Podstawą organizacji pracy Przedszkola, tj. nauczania, terapii, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym jest arkusz organizacji. Opracowany jest on przez dyrektora Przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami w terminie do 31 maja każdego roku. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący Przedszkole do 30 czerwca danego roku.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor ustala ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział.
9. Liczba dzieci w oddziałach wynosi od 2 do 4 osób.
10. Dopuszcza się organizację nauczania w oddziałach łączonych.
11. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.
12. Przedszkole nie zapewnia posiłków. Dzieci spożywają posiłki przygotowane wcześniej przez rodziców w domu.

§ 9

ORGANIZOWANIE OPIEKI NAD DZIEĆMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI

1. Dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół, złożony z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, który opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.
2. Program opracowuje się po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie: a) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna

od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego, albo b) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Program określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym;
 - 3) formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców dziecka oraz w zależności od potrzeb - zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, ze specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi i innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez: naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego; naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem; zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem tym z zespołem Aspergera;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka;
 - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.
5. Pracę zespołu koordynuje nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora przedszkola.

6. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz w miarę potrzeb modyfikuje program.
7. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
8. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
9. Dyrektor lub wicedyrektor zawiadamia pisemnie, w sposób przyjęty w danym przedszkolu o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
10. Rodzice ucznia otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen, programu.
11. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
12. Zajęcia z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności.
13. Szczegółowe zasady zatrudniania nauczycieli i specjalistów z uwagi na potrzeby dzieci niepełnosprawnych regulują odrębne przepisy.
14. Przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi.

§ 10

UMOŻLIWIANIE DZIECIOM PODTRZYMIWANIA POCZUCIA TOŻSAMOŚCI NARODOWEJ, ETNICZNEJ, JĘZYKOWEJ I RELIGIJNEJ

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez prowadzenie:
 - 1) nauki własnej historii i kultury;
 - 2) nauczania religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Nauka religii odbywa się na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościoła rzymsko-katolickiego lub innych kościołów i związków wyznaniowych, w wymiarze dostosowanym do wieku dziecka.
3. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.

§ 11

SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

1. W przypadku zawieszenia zajęć, dyrektor Przedszkole ma obowiązek:
 - 1) zaplanować szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji tych zajęć dotyczy,
 - 2) określić sposób przekazywania rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć z dziećmi,
 - 3) zachować warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach zdalnych w odniesieniu do ustalonych w przedszkolu technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 4) ustalenia sposobu potwierdzania przez rodziców uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.

§ 12

SPOSÓB ZAPEWNIENIA OPIEKI DZIECIOM

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku, a w szczególności:
 - 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,
 - 2) sprzęt posiada atesty i certyfikaty,
 - 3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
 - 4) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania,
 - 5) na czas zajęć w budynku przedszkola zewnętrzne drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób postronnych.
 - 6) w budynku przedszkola jest zainstalowany system domofonów, rodzice dzwonią domofonem bezpośrednio do sal dzieci lub do sekretariatu i zgłaszają przyjście dziecka. Pracownicy przedszkola mogą wejść samodzielnie do przedszkola otwierając drzwi za pomocą karty wejściowej.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki w danym czasie do momentu przekazania dziecka osobie upoważnionej.
4. Podczas wyjścia poza teren przedszkola, zapewnia się opiekę przynajmniej 2 opiekunów dla grupy do 4 dzieci.
5. Każde wyjście, wyjazd z dziećmi poza teren przedszkola odnotowuje się dzienniku zajęć lub w karcie wycieczki.
6. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora.

7. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich nawet w uzgodnieniu z rodzicami, jedynie wynikające z udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.
8. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
9. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
10. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców poszkodowanego dziecka oraz dyrektora przedszkola,
 - 2) organ prowadzący przedszkole,
 - 3) pracownika służby bhp.
11. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
12. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
13. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje Dyrektor, bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
14. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.
16. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i inne.
17. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją, strażą pożarną, ośrodkiem zdrowia.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 13

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor,

- 2) jeden lub dwóch Wicedyrektorów,
 - 3) Rada Pedagogiczna,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organy te są wspólne dla Przedszkola i Ośrodka.

§ 14

1. Dyrektor Przedszkola i Ośrodka jest powoływany i odwoływany przez Zarząd Krajowego Towarzystwa Autyzmu Oddział w Białymstoku w formie uchwały, na kadencję trwającą nie dłużej niż 5 lat. Na podstawie tej uchwały umowę o pracę z Dyrektorem zawiera Prezes Zarządu KTA O/Białystok, który wykonuje w stosunku do Dyrektora czynności pracodawcy wynikające z ustawy Kodeks pracy.
2. Do zadań **Dyrektora Przedszkola** należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz,
 - 2) realizowanie uchwał organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej Ośrodka, podjętych w ramach jej kompetencji,
 - 3) przygotowanie projektów wewnętrznych regulaminów Ośrodka i przedkładanie ich do zatwierdzenia przez organ prowadzący,
 - 4) organizowanie i sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i finansową Ośrodka dotyczącą dysponowania środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka,
 - 5) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 6) pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy w stosunku do zatrudnionych pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi,
 - 7) zatrudnianie, ustalanie zakresu obowiązków i zwalnianie osób na stanowiskach: kierowniczych, pedagogicznych i administracyjnych,
 - 8) podejmowanie decyzji o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Ośrodka po konsultacji z Zarządem KTA O/Białystok,
 - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor winien być powiadomiony i ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach ogółu wychowanków lub Rady Rodziców zwoływanych przez pracowników pedagogicznych lub administracyjnych, organy Zespołu lub Zarząd KTA O/Białystok.
4. Dyrektor może tworzyć spośród nauczycieli i specjalistów zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

5. Dyrektor podpisuje wszelkie umowy i decyzje związane ze sprawnym funkcjonowaniem placówki.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora w zakresie wszystkich jego zadań z wyłączeniem wymienionych w ust. 2 pkt 7, zastępuje go Wicedyrektor Ośrodka.
7. Dyrektor odpowiada całościowo za funkcjonowanie placówki przed organem prowadzącym.

§ 15

1. Wicedyrektor/Wicedyrektorzy Ośrodka są powoływani i odwoływani przez Zarząd Krajowego Towarzystwa Autyzmu Oddział w Białymstoku w formie uchwały, na kadencję trwającą nie dłużej niż 5 lat. Na podstawie tej uchwały umowę o pracę z Wicedyrektorem podpisuje Dyrektor Ośrodka.
2. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 2) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem procesu dydaktyczno – wychowawczego zgodnie z przepisami jego dotyczącymi, Kartą Praw Dziecka oraz z przestrzeganiem zasady traktowania dzieci z niepełnosprawnością w sposób przygotowujący do integracji ze społeczeństwem,
 - 3) planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy ośrodka zgodnie z przydziałem czynności ustalonym przez Dyrektora,
 - 4) opracowywanie przydziałów czynności dla nauczycieli i pozostałych członków zespołów terapeutycznych, organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i pozostałych członków zespołów terapeutycznych,
 - 5) przygotowywanie planu pracy, kalendarza przedszkolnego na dany rok i tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 6) wnioskowanie do Dyrektora o nagrody i wyróżnienia dla pracowników OSTO oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom Ośrodka, którzy nie wywiązują się ze swoich obowiązków,
 - 7) kontrola dokumentacji szkolnej i dyscypliny pracy wszystkich pracowników Ośrodka.
3. Wicedyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Dyrektorem oraz innymi organami Przedszkola i korzysta z ich opinii.

§ 16

1. Rada Pedagogiczna jest organem wspólnym dla Zespołu Szkolno – Przedszkolnego o nazwie Ośrodek Szkolno – Terapeutyczno – Opiekuńczy dla Dzieci i Młodzieży ze Spektrum Autyzmu w Białymstoku. Tworzą ją wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na formę i wymiar zatrudnienia, oraz Dyrektor, który jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej może brać również udział, w charakterze obserwatora z głosem doradczym, Prezes Zarządu KTA Odział w Białymstoku lub inny wskazany przez niego członek Zarządu.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) arkusz organizacyjny,
 - 2) wewnętrzne regulaminy Przedszkola i Ośrodka.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy Przedszkola i Ośrodka po zaopiniowaniu przez Zarząd KTA Odział w Białymstoku,
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
5. Zebrania organizowane są na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy, Organu Prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Przedszkolu.
8. Członkowie Rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo do doskonalenia zawodowego i zdobywania stopni awansu zawodowego według oddzielnych przepisów.
10. Rada Pedagogiczna ustala i stosuje regulamin swojej działalności.

§ 17

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców wszystkich wychowanków.

2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Przedszkola i Ośrodka OSTO, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola i Ośrodka.
3. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola i Ośrodka Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie Koncepcji Pracy placówki, programu i harmonogramu poprawy jej efektywności kształcenia lub wychowania w placówce,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego,przygotowanych przez Dyrektora lub Radę Pedagogiczną.
 - 3) wspieranie wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej działalności Ośrodka,
 - 4) podejmowanie inicjatyw służących działalności statutowej i rozwojowi Ośrodka.
5. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli rodziców wybranych przez rodziców na zebraniu ogólnym lub na zebraniach poszczególnych oddziałów poprzez głosowanie w trybie tajnym.
6. Rada Rodziców uchwała i stosuje regulamin swojej działalności, zatwierdzony przez organ prowadzący.
7. Rada Rodziców wyraża swoje opinie w terminie nie mniejszym niż 14 dni od dnia przedłożenia im materiałów do zaopiniowania.

§ 18

W ramach realizacji swych zadań organy Ośrodka współpracują z organem prowadzącym, organizacjami pozarządowymi, oraz innymi instytucjami, których celem statutowym jest działalność edukacyjna, terapeutyczna, wychowawcza skierowana do dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, terapeutycznej i wychowawczej oraz opiekuńczej Ośrodka.

§ 19

1. Organy Przedszkola i Ośrodka w swoich działaniach kierują się dobrem wychowanka oraz realizacją celów i zadań statutowych.
2. Organy działają zgodnie z kompetencjami określonymi w niniejszym statucie i regulaminach swojej działalności.
3. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor.

4. Organy wzajemnie informują się o swoich działaniach.
5. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor placówki.
6. Działania organów należy udokumentować.

§ 20

1. Spory między organami Ośrodka rozstrzygane są w oparciu o stosowne dla sporu akty prawne.
2. Strony będące w sporze dążą do porozumienia i uzgodnień, które rozwiążą spór.
3. Odpowiedzialnym za sposoby rozwiązania sporów jest Dyrektor, z wyjątkiem tych, w których sam jest stroną. W takim przypadku spór jest rozstrzygany przez organ prowadzący Ośrodek.
4. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporów według procedur opisanych w ustępach od 1-3 sprawę przejmuje organ prowadzący.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 21

1. W Ośrodku zatrudnia się, wg potrzeb pracowników:
 - 1) pedagogicznych: nauczycieli – terapeutów, zwanych dalej nauczycielami oraz specjalistów,
 - 2) administracyjnych i obsługi,
 - 3) w oddziałach OSTO, można zatrudnić pomoc nauczyciela w zależności od potrzeb wychowanków.
2. Zarząd Krajowego Towarzystwa Autyzmu Oddział w Białymstoku może powołać w Szkole oraz Ośrodku Dyrektora ds. ekonomiczno-administracyjnych.
3. Dyrektor ds. ekonomiczno-administracyjnych jest powoływany i odwoływany przez Zarząd Krajowego Towarzystwa Autyzmu Oddział w Białymstoku w formie uchwały
4. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności dyrektora ds. ekonomiczno-administracyjnych określa Zarząd Krajowego Towarzystwa Autyzmu Oddział w formie uchwały.
5. W Ośrodku mogą pracować wolontariusze na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 22

1. Pracownicy mają prawo do:

- 1) wynagrodzenia za pracę zgodnie z przyjętymi zasadami wynagradzania w Ośrodku;
- 2) podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 3) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
- 4) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu wychowania przedszkolnego.

§ 23

1. Pracownicy pedagogiczni Przedszkola i Ośrodka w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych, terapeutycznych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo. Są zobowiązani do podmiotowego traktowania dzieci, niezależnie od ich stanu psychofizycznego, a także do szanowania ich godności osobistej.
2. Dla zapewnienia pełnej realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych oraz swobodnego komunikowania się z wychowankami pracownicy pedagogiczni Przedszkola i Ośrodka są zobowiązani do stałego doskonalenia swojej wiedzy fachowej, w szczególności w zakresie metod pracy, w tym alternatywnych sposobów komunikacji.
3. Pozostali pracownicy Przedszkola i Ośrodka, zatrudnieni na stanowiskach, na których konieczny jest kontakt z wychowankami, są zobowiązani do opanowania niezbędnych umiejętności w zakresie porozumienia się z wychowankami oraz postępowania z nimi.
4. Wśród pracowników pedagogicznych Dyrektor może wyłonić osoby, które będą pełniły w Ośrodku funkcję lidera oddziału lub konsultanta merytorycznego i ustalić zakres ich obowiązków związanych z pełnieniem tej funkcji.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół pod kierunkiem lidera oddziału.

§ 24

1. Do podstawowych obowiązków **pracowników pedagogicznych** należy:
 - 1) rzetelne realizowanie podstawowych funkcji przedszkola: dydaktycznej, terapeutycznej, opiekuńczej, wychowawczej i rewalidacyjnej,

- 2) znajomość specyfiki funkcjonowania osób z autyzmem i pokrewnymi zaburzeniami oraz umiejętność stosowania odpowiednich metod i środków terapeutycznych tak, aby zapewnić dzieciom optymalne warunki do rozwoju.
2. Do uprawnień pracowników pedagogicznych na stanowisku **nauczyciela-terapeuty** należy:
 - 1) decydowanie w sprawie doboru programów, metod, form, środków dydaktycznych, podręczników wykorzystywanych w pracy z wychowankami,
 - 2) opracowanie własnego programu wychowania przedszkolnego,
 - 3) decydowanie o rodzaju stosowanego programu wychowania przedszkolnego,
 - 4) doskonalenie zawodowe i doradztwo metodyczne.
3. Nauczyciel – terapeuta prowadzi pracę dydaktyczną, terapeutyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
4. Do zadań pracowników pedagogicznych na stanowisku **nauczyciela – terapeuty** należy:
 - 1) nauczanie, wychowanie, opieka i rewalidacja dzieci zgodnie z programami funkcjonującymi w Ośrodku i harmonogramem jego pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i rewalidacyjnej,
 - 2) diagnozowanie zaburzeń, potrzeb rozwojowych i możliwości edukacyjnych wychowanków,
 - 3) opracowywanie i realizowanie indywidualnych programów edukacyjnych dzieci, dostosowanych do obowiązujących programów wychowania przedszkolnego Ośrodka oraz do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
 - 4) organizowanie procesu wychowawczego, tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie dziecka do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 5) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - 6) inspirowanie i wspomaganie działania zespołowego dzieci,
 - 7) informowanie rodziców, Dyrektora Ośrodka, Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich wychowanków,
 - 8) prowadzenie ustalonej w Ośrodku dokumentacji pedagogicznej,
 - 9) wzbogacanie własnego warsztatu pracy, branie czynnego udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego,

- 10) utrzymywanie kontaktu z rodzicami dzieci, włączanie ich w sprawy oddziału i Ośrodka oraz do współpracy w realizacji edukacji i terapii ich dzieci,
 - 11) utrzymywanie ścisłej współpracy z innymi nauczycielami oraz specjalistami,
 - 12) dbanie o powierzone mienie i bazę materialną placówki.
4. Do zadań pracowników pedagogicznych na stanowisku **specjalisty – psychologa** należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym diagnozowanie zaburzeń, potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców i nauczycieli,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym i dziecka,
 - 5) prowadzenie dokumentacji.
5. Do zadań **specjalisty – logopedy** należy:
- 1) diagnozowanie zaburzeń oraz indywidualnych terapeutyczno – edukacyjnych potrzeb dzieci w zakresie komunikacji,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) planowanie i prowadzenie terapii z zakresu komunikacji,
 - 4) nadzorowanie i wspieranie nauczycieli w prowadzeniu terapii w zakresie kształcenia mowy,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli,
 - 6) współpraca z organizacjami i instytucjami społecznymi w zakresie wspólnego oddziaływania na wychowanków wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej lub innej,
 - 7) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji.
6. Do zadań **specjalisty – terapeuty integracji sensorycznej** należy:
- 1) diagnozowanie zaburzeń oraz indywidualnych terapeutyczno – edukacyjnych potrzeb uczniów w zakresie funkcjonowania zmysłów oraz ich integracji,

- 2) określanie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) planowanie i prowadzenie terapii z zakresu zaburzeń senso-motorycznych,
 - 4) monitorowanie i wspieranie nauczycieli w prowadzeniu terapii w zakresie realizacji programów sensorycznych,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli,
 - 6) współpraca z organizacjami i instytucjami społecznymi w zakresie wspólnego oddziaływania na wychowanków wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej lub innej,
 - 7) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji.
7. Do zadań pracowników pełniących funkcję – **konsultanta** należy:
- 1) konsultowanie założeń terapeutycznych oraz edukacyjnych dzieci,
 - 2) merytoryczne analizowanie indywidualnej dokumentacji dzieci oraz dokumentacji zajęć grupowych pod kątem realizacji zadań w ramach poszczególnych priorytetów,
 - 3) wspieranie merytoryczne i emocjonalne działań terapeutycznych i edukacyjnych nauczycieli,
 - 4) zapewnienie efektywnej i trwałej współpracy pomiędzy nauczycielem/terapeutą, konsultantem, liderem grupy oraz wicedyrektorem sprawującym nadzór pedagogiczny,
 - 5) wzmacnianie nauczycieli/terapeutów w prowadzonych działaniach terapeutycznych,
 - 6) wspieranie nauczycieli-terapeutów w zakresie rozpoznawania potrzeb edukacyjno-terapeutycznych dzieci oraz planowania ich procesu terapeutycznego,
 - 7) zapewnienie efektywnej organizacji pracy w ramach prowadzonych konsultacji,
 - 8) informowanie dyrektora o efektach pracy w ramach prowadzonych konsultacji,
 - 9) pomoc w rozwiązywaniu problemów terapeutycznych i edukacyjnych w pracy prowadzonej z dziećmi w Ośrodku,
 - 10) zapewnienie efektywnego sposobu dokumentowania pracy terapeutycznej i edukacyjnej prowadzonej w Ośrodku.
8. Do zadań pracowników pełniących funkcję – **lidera** należy:
- 1) planowanie, koordynowanie oraz integrowanie działalności terapeutyczno-edukacyjnej w ramach oddziału przedszkolnego,
 - 2) koordynowanie współpracy z rodzicami w ramach oddziału przedszkolnego,
 - 3) działania administracyjne związane z pracą oddziału przedszkolnego,
 - 4) wspieranie dyrektora w działaniach merytorycznych i organizacyjnych wynikających z bieżącej działalności placówki,

- 5) koordynacja terminowej realizacji harmonogramu i ustalonych zadań pracy oddziału zgodnie z informacjami przedstawionymi dyrektorowi,
 - 6) informowanie dyrektora o zmianach w harmonogramie pracy oddziału,
 - 7) wspieranie działań terapeutycznych i edukacyjnych nauczycieli,
 - 8) formalne analizowanie indywidualnej dokumentacji dzieci oraz dokumentacji zajęć grupowych pod kątem realizacji zadań w ramach poszczególnych priorytetów,
 - 9) obserwowanie zajęć terapeutyczno-edukacyjnych indywidualnych i grupowych dzieci w celu doradczym,
 - 10) wsparcie terapeutów-nauczycieli i pomocy nauczyciela w działaniach terapeutycznych i edukacyjnych ,
 - 11) wspieranie nauczycieli-terapeutów z grupy w zakresie rozpoznawania potrzeb edukacyjno-terapeutycznych dzieci oraz planowania ich procesu terapeutycznego.
9. Do zadań wspólnych specjalistów należy współpraca z wszelkimi instytucjami, które mogą być pomocne w realizacji celów statutowych placówki.
10. Pracownicy pedagogiczni podlegają odpowiedzialności służbowej za:
- 1) nieusprawiedliwione nieobecności w pracy,
 - 2) nadużycia finansowe,
 - 3) nieprawidłowe realizowanie zajęć dydaktycznych, terapeutycznych, wychowawczych lub opiekuńczych,
 - 4) zaniechywanie innych obowiązków służbowych.
1. Pozostali pracownicy podlegają odpowiedzialności służbowej zgodnie z przydziałem obowiązków i kodeksem pracy.

§ 25

1. Do zadań pracowników administracyjnych należy obsługa Przedszkola i Ośrodka w zakresie finansowo – księgowym, kadrowym, administracyjnym oraz zaopatrzenia.
2. Zadaniem pracowników obsługi, w zależności od stanowiska, jest utrzymanie pomieszczeń Przedszkola i Ośrodka w należytej czystości i porządku, a także pomoc nauczycielom terapeutom w czynnościach dydaktycznych, terapeutycznych i opiekuńczych oraz innych w zależności od potrzeb.

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW PRZEDSZKOŁA

§ 26

1. Dziecko w przedszkolu ma zapewnione wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,
- 2) akceptacji,
- 3) swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich poglądów i potrzeb zgodnie z przyjętymi normami etycznymi,
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, krzywdy lub zaniedbania, bądź złego traktowania,
- 5) rozwoju osobowości, talentu, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego je świata,
- 6) poszanowania jego godności i wartości,
- 7) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce, wypoczynku i czasu wolnego,
- 8) do uczestnictwa w zabawach, zajęciach stosownych do jego wieku i możliwości,
- 9) ochrony sfery jego życia prywatnego,
- 10) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego,
- 11) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 12) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 13) zgłaszania nauczycielowi swoich problemów i oczekiwania od niego pomocy.

2. Obowiązkiem dziecka uczęszczającego do przedszkola jest m.in.:

- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie nauczania i wychowania,
- 2) przestrzeganie zasad współżycia społecznego ustalonych w przedszkolu, szanowanie odrębności każdego dziecka,
- 3) stosowanie się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w przedszkolu, ustalonych wspólnie z nauczycielami,
- 4) przestrzeganie ustalonych w przedszkolu zasad bezpieczeństwa,
- 5) bezwzględne poszanowanie nietykalności cielesnej innych (dzieci i dorosłych),
- 6) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności,
- 7) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,
- 8) dbanie o estetykę i czystość pomieszczeń w których przebywa.

§ 27

Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola:

1. O przyjęciu dziecka do Przedszkola decyduje komisja kwalifikacyjna w składzie: Dyrektor Przedszkola, przedstawiciel Zarządu Organu Prowadzącego, przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku gdy chętnych dzieci jest więcej niż miejsc, grupy są tworzone pod względem poziomu funkcjonowania, potrzeb i możliwości uczniów.
3. Dziecko do Przedszkola przyjmuje się wyłącznie po podpisaniu umowy edukacyjnej pomiędzy Rodzicami a Dyrektorem Przedszkola.

§ 28

1. Skreślenie z listy wychowanków następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, za zgodą Organu Prowadzącego, w przypadku poważnego i wielokrotnego naruszania przepisów prawa wewnętrznego Przedszkola i Ośrodka lub przepisów prawa.
2. O skreśleniu wychowanka z listy wychowanków Przedszkola i Ośrodka Dyrektor powiadamia natychmiast rodziców /opiekunów prawnych w formie pisemnej.
3. Przed dokonaniem skreślenia wychowanka z listy wychowanków ustala się następujące kroki procedury zmierzającej do rozwiązania zaistniałego problemu:
 - 1) rozmowa nauczyciela - terapeuty z rodzicami dziecka,
 - 2) rozmowa konsultanta z rodzicami dziecka,
 - 3) rozmowa dyrektora z rodzicami z dziecka,
 - 4) rozmowa zarządu KTA O/ Białystok z rodzicami wychowanka.

§ 29

1. Procedury postępowania wobec dziecka przejawiającego zachowania trudne, oparte o metody nieawersyjne zostają ustalone przez zespół (konsultant, lider, specjaliści i nauczyciele oddziału przedszkolnego) w porozumieniu z rodzicami/opiekunami dziecka oraz zatwierdzone przez Dyrektora dla każdego dziecka indywidualnie. Rodzice zostają zapoznani z procedurami postępowania i wyrażają na nie pisemną zgodę.
2. W przypadku eskalacji zachowań trudnych wynikających z obniżonego stanu psychofizycznego dziecka (gdy ustalone procedury postępowania nie odnoszą skutku), Przedszkole występuje do rodziców/opiekunów prawnych o:
 - 1) nieprzyrowadzanie dziecka w takim stanie na zajęcia wychowania przedszkolnego,
 - 2) konsultację lekarską lub hospitalizację dziecka.
3. W razie długotrwałego pogorszenia się stanu psychofizycznego i powtarzania się trudnych zachowań dziecka oraz braku współpracy rodziców/opiekunów prawnych Przedszkole

występuje o poddanie dziecka badaniu psychiatrycznemu bez zgody rodziców/opiekunów prawnych (*Ustawa o ochronie zdrowia psychicznego z dn. 19.08 1994r.* z rozporządzeniami wykonawczymi, art. 21 ust. 1 i 2 ustawy).

ROZDZIAŁ VII

WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI

§ 30

1. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci oraz nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach terapii, wychowania, nauczania, opieki i profilaktyki dzieci.
2. Celem współdziałania nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów jest dobro dziecka.
3. Obie strony zobowiązane są do wymiany rzetelnych informacji dotyczących dziecka.

§ 31

1. Dyrektor informuje na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym o organizacji pracy w bieżącym roku szkolnym oraz o dokumentach, które regulują proces edukacji, terapii, wychowania i nauczania w Ośrodku, takich jak statut ośrodka, program profilaktyczno-wychowawczy, oraz o możliwościach dokładnego zapoznania się z nimi.
2. Nauczyciele zapoznają rodziców dzieci na pierwszym spotkaniu z planami i harmonogramami zajęć grupowych, indywidualnych, z założeniami programów indywidualnych.
3. Na początku roku szkolnego nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów o ofercie edukacyjno – terapeutycznej Ośrodka.

§ 32

1. Nauczyciele zobowiązani są do przekazywania informacji rodzicom o aktualnym poziomie funkcjonowania dziecka i jego indywidualnych potrzebach rozwojowych.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do rzetelnego przekazywania informacji o trudnościach, jakie zaobserwowali u dziecka.
3. Rodzice dziecka mogą oczekiwać od nauczycieli porad w sprawach wychowawczych dotyczących wychowanków Ośrodka.

§ 33

1. Rodzice zobowiązani są do uczestnictwa w ogólnych i indywidualnych spotkaniach z nauczycielami.
2. Rodzice zobowiązani są każdorazowo do uczestnictwa w spotkaniach dotyczących ich dzieci wyznaczonych przez Dyrektora, specjalistów lub nauczycieli Przedszkola i Ośrodka.

§ 34

1. W szkole nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich, podawać leków, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie.
2. Na zajęcia wychowania przedszkolnego przyjmuje się dzieci zdrowe. W przypadku widocznych objawów choroby nauczyciel ma prawo prosić rodzica o zabranie dziecka w celu ochrony zdrowia innych wychowanków.

§ 35

1. Nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola i Ośrodka nie wolno przekazywać informacji na temat dziecka osobom spoza kadry pedagogicznej Przedszkola i Ośrodka, które nie są jego prawnymi opiekunami.
2. Przedszkole może przekazywać dane na temat wychowanków przede wszystkim rodzicom jako ustawowym przedstawicielom nieletniego lub ich prawnym opiekunom, innym podmiotom za zgodą tychże opiekunów oraz instytucjom, które na podstawie przepisów prawa mogą zwrócić się do przedszkola z prośbą o takie dane.

§ 36

1. Rodzice mogą przekazywać swoje uwagi i opinie na temat pracy Przedszkola i Ośrodka organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny.
2. Rodzice mają prawo przekazywać opinie o pracy nauczycieli Dyrektorowi i Radzie Rodziców.

ROZDZIAŁ VIII

FINANSOWANIE I BAZA LOKALOWA PRZEDSZKOLA

§ 37

1. Przedszkole jest finansowane z budżetu Ośrodka Szkolno – Terapeutyczno – Opiekuńczego dla Dzieci i Młodzieży ze Spektrum Autyzmu, który prowadzony jest w ramach statutowej działalności stowarzyszenia KTA/O Białystok, a środki na jego finansowanie pozyskuje stowarzyszenie w ramach działalności statutowej jak i gospodarczej. Przedszkole może także jak i ośrodek korzystać z darowizn od osób fizycznych i prawnych przeznaczając je na działalność statutową.
2. W ramach pracy Przedszkola przewiduje się możliwość organizacji i realizacji wolontariatu.

3. Zakres działań wolontarystycznych określa umowa podpisywana pomiędzy placówką a wolontariuszem.
4. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada: sale przedszkole z niezbędnym wyposażeniem, gabinety specjalistyczne, salę gimnastyczną, pomieszczenia socjalne, pomieszczenia administracyjno – gospodarcze, szatnię, toalety.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 38

1. Zmiana niniejszego Statutu oraz rozwiązanie Przedszkola wymagają uchwały Zarządu KTA O/Białystok.
2. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Gospodarkę finansową i materiałową Przedszkola prowadzi Ośrodek zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 27.08.2024..... r.

PREZES ZARZĄDU


Karolina Bajer

