

# **STATUT DZIENNEGO OŚRODKA REHABILITACYJNO – WYCHOWAWCZEGO**

**PRZEDSZKOLE Z ODDZIAŁAMI  
OGÓLNODOSTĘPNYMI,  
INTEGRACYJNYMI  
I SPECJALNYMI**

**56 – 300 Milicz**

**UL. KOPERNIKA 20**

Organem założycielskim Dziennego Ośrodka Rehabilitacyjno-Wychowawczego jest  
Milickie Stowarzyszenie Przyjaciół Dzieci i Osób Niepełnosprawnych

Przedszkole realizuje zadania wychowawcze w oparciu  
o indywidualne spojrzenie na każde dziecko.

**I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

Statut niniejszy opracowany jest w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 2017r., poz. 2198 ze zm.)
2. Ustawę z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 1996r. Nr 13 poz. 74)
3. Rozporządzenie MEN z dnia 21.05.2001 w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 ze zm.)
4. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012r., poz. 977 ze zm.).
5. Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 ze zm.).

**§1**

1. Przedszkole jest placówką niepubliczną.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Miliczu na ul. Kopernika 20.
3. Organem prowadzącym placówkę jest Milickie Stowarzyszenie Przyjaciół Dzieci i Osób Niepełnosprawnych.
4. Przedszkole używa nazwy:

**Milickie Stowarzyszenie Przyjaciół Dzieci i Osób Niepełnosprawnych**

**Dzienny Ośrodek Rehabilitacyjno- Wychowawczy**

**Przedszkole z oddziałami ogólnodostępnymi, integracyjnymi i specjalnymi.**

5. Ponadto przedszkole używa skróconej nazwy:

**Milickie Stowarzyszenie Przyjaciół Dzieci i Osób Niepełnosprawnych**

**Dzienny Ośrodek Rehabilitacyjno- Wychowawczy.**

6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.
7. Wewnętrzną organizację i działanie przedszkola określa niniejszy statut.

**II. INNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU**

**§ 2**

1. W Przedszkolu może być organizowane Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka mające na celu stymulację jego psychofizycznego rozwoju. Do wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka stosuje się przepisy zawarte w art. 127 ust 5, 6, 8, 9, 19 pkt. 1 ustawy prawo oświatowe.

2. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. W przedszkolu przyjmowani są studenci szkół wyższych kształcących nauczycieli, psychologów, logopedów, rehabilitantów na praktyki na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy szkołą wyższą a dyrektorem ds. pedagogicznych.
4. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustala organ prowadzący i są one zawarte w umowie zawieranej z rodzicami, opiekunami dzieci.

### III. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

#### § 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, podstawach programowych wychowania przedszkolnego oraz przepisach wydanych na ich podstawie.
2. Celem przedszkola jest:
  - a) wszechstronny rozwój wychowanków i przygotowanie ich do nauki w szkole,
  - b) tworzenie możliwie najlepszych warunków do realizacji programów rozwojowych dzieci niepełnosprawnych poprzez wielokierunkową stymulację wszystkich sfer rozwojowych między innymi wykorzystując nauczanie, wychowanie i usprawnianie dzieci według nowoczesnej wiedzy pedagogiki, psychologii, rehabilitacji i medycyny,
  - c) wszechstronne wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, sprawowanie opieki nad dziećmi i prowadzenie rewalidacji dostosowanej do ich potrzeb i możliwości psychofizycznych,
  - d) współdziałanie z rodziną, udzielanie pomocy w wychowaniu dzieci i przygotowaniu do nauki szkolnej. Ścisła współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych (współdziałanie rodziców w pracach zespołów terapeutycznych i ustalaniu celów zawartych w IPET-ach, spotkania z rodzicami w ramach: zajęć otwartych, wizyt w domu, przekazywanie informacji o dzieciach w zeszytach kontaktowych, podczas rozmów osobistych lub telefonicznych),
  - e) kształtowanie prawidłowych postaw prospołecznych, uwrażliwienie na potrzeby drugiego człowieka,
  - f) całościowe postrzeganie dziecka, a nie tylko jego zaburzeń, dostrzeganie jego „mocnych stron”.
  - g) kształtowanie podstawowych powinności moralnych np. życzliwości, tolerancji, uczciwości, sprawiedliwości i odpowiedzialności.

#### § 4

1. Zadaniem przedszkola jest opieka nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem dziecka, przy uwzględnieniu jego indywidualnego rozwoju oraz pomoc rodzicom w wychowaniu i sprawowaniu opieki nad dzieckiem.
2. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez:
  - a) organizację zajęć indywidualnych dla dzieci wymagających terapii,
  - b) stałe kontakty z rodzicami,
  - c) organizację zajęć otwartych, konsultacji, prelekcji,

- d) współpracę z poradniami: psychologiczno – pedagogicznymi, specjalistycznymi i innymi,
  - e) kierowanie dzieci na badania (za zgodą rodziców),
4. Przedszkole zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.

#### § 5

1. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze dostosowując ich zakres do wieku dzieci, ich potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. W czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, dziecko ma zapewnioną opiekę pedagogiczną.
3. Organizowane są zajęcia na świeżym powietrzu i jest to element codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej. Wyjścia poza teren przedszkola zgłaszane są dyrektorowi przedszkola i wpisywane do zeszytu wyjść. Ich organizacja i przebieg, zgodne są z prawem o ruchu drogowym oraz przepisami bezpieczeństwa.
4. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola, przyprowadzane i odbierane z dowozów, przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
5. Osoba odbierająca dziecko z przedszkola musi być pełnoletnia i nie może znajdować się pod wpływem alkoholu ani innych środków psychoaktywnych.

#### § 6

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od rodzaju grupy przedszkolnej i czasu pracy oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
3. Rodzice mogą zgłaszać swoje uwagi dotyczące nauczycieli i działalności przedszkola dyrektorowi przedszkola. Uwzględnianie wniosków rodziców uzależnione jest od możliwości przedszkola.

### IV. ORGANY PRZEDSZKOLA

#### § 7

1. Organami przedszkola są:
  - a) Miłickie Stowarzyszenie Przyjaciół Dzieci i Osób Niepełnosprawnych, reprezentowane przez Prezesa,
  - b) Dyrektor ds. administracyjno-technicznych
  - c) Dyrektor d/s pedagogicznych,
  - d) Rada Pedagogiczna,
  - e) Rada Rodziców.

Przedszkole na zewnątrz reprezentują Prezes i Dyrektorzy w zakresie swoich kompetencji.

Dyrektorzy mają prawo zlecić podległym pracownikom dodatkowe czynności i zajęcia wynikające z potrzeb organizacyjnych pracy przedszkola.

2. Kompetencje Prezesa:

- a) sprawowanie funkcji pracodawcy, w rozumienia kodeksu pracy, w tym zatrudnianie i zwalnianie Dyrektorów Przedszkola;
- b) Prezes w miarę potrzeb może swoje uprawnienia przekazywać Dyrektorom Przedszkola,
- c) nadzorowanie i koordynowanie pracy zespołów kierowniczych, specjalistów i terapeutów, których zadaniem jest organizowanie kształcenia i opieki dla dzieci uczęszczających do przedszkola i innych placówek prowadzonych przez DOR-W,

3. Kompetencje dyrektora ds. administracyjno-technicznych:

- a) odpowiada za stan administracyjno-techniczny ośrodka zapewniając jak najlepsze warunki do edukacji, rehabilitacji i opieki nad dziećmi,
- b) odpowiada za SIO,
- c) sprawuje nadzór nad pracownikami administracyjnymi i technicznymi w zakresie ich pracy dot. ośrodka,
- d) przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami na stanowiska administracyjne i techniczne oraz dokonuje oceny ich pracy.

4. Dyrektor d/s pedagogicznych w szczególności:

- a) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- c) przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego,
- d) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą przedszkola i udziela nauczycielom pomocy w realizacji zadań,
- e) przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami na stanowisko nauczyciela, terapeuty oraz pomocy nauczyciela,
- f) przeprowadza procedurę awansu zawodowego nauczycieli i specjalistów,
- g) dokonuje oceny pracy,
- h) występuje z wnioskiem do Zarządu Stowarzyszenia w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, pomocy nauczycieli i terapeutów.
- i) opracowuje projekt organizacji przedszkola oraz przydziela zakres obowiązków dydaktyczno -opiekuńczo -wychowawczych poszczególnym pracownikom przedszkola,
- j) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

5. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna w skład, której wchodzi wszyscy nauczyciele.

6. Przewodniczącym RP jest dyrektor d/s pedagogicznych przedszkola.

7. Posiedzenia RP organizowane są przed rozpoczęciem danego roku szkolnego, na koniec każdego semestru oraz w miarę bieżących potrzeb i każde jest protokołowane.
8. Dyrektor przedstawia RP nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz przekazuje informacje o działalności przedszkola.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Do kompetencji Rady Pedagogicznej przedszkola należy:
  - a) opracowywanie i zatwierdzanie planów pracy przedszkola, indywidualnych programów, oraz programów autorskich,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
11. Rada Pedagogiczna w sprawach bieżących:
  - a) zatwierdza organizację pracy przedszkola,
  - b) opiniuje propozycje dyrektora placówki dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac, zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oraz dodatkowych obowiązków,
  - c) poszukuje odpowiednich sposobów rozwiązywania problemów wychowawczych.
12. W przedszkolu może działać Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci. Jest ona organem pomocniczym dla dyrektora i Rady Pedagogicznej.
13. W celach wspierania działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze ze składek rodziców na tzw. Komitet Rodzicielski oraz z innych źródeł.

## § 8

1. Wszelkie spory zaistniałe w placówce powołane organy rozwiązują w drodze negocjacji.
2. W przypadku braku porozumienia między organami przedszkola o zaistniałym sporze powiadomiony zostanie organ prowadzący.
3. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego jest ostateczne.

## V. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

### § 9

1. Przedszkole funkcjonuje od początku września do połowy lipca, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący. W czasie wakacyjnym mogą być organizowane tzw. grupy zbiorcze.
2. Przedszkole może w czasie trwania roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.
3. Czas pracy przedszkola na dany rok szkolny ustala organ prowadzący. Informacja na ten temat jest umieszczana w umowie zawartej z rodzicami (opiekunami) dziecka na dany rok szkolny.

4. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa projekt przedszkola opracowany przez dyrektora ds. pedagogicznych.
5. Projekt organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący na wniosek dyrektora z uwzględnieniem aktualnych potrzeb rodziców oraz przepisów w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i bhp.
6. Dokładne terminy przerw w pracy przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole na wniosek dyrektora, stosownie do potrzeb środowiska.
7. Przerwę w pracy opiekuńczo – wychowawczej przedszkola wykorzystuje się na prowadzenie remontów i gruntownych porządków.
8. Dniami wolnymi od pracy są dni ustawowo wolne od pracy oraz dni ustalone przez pracodawcę.
9. W Przedszkolu przyjmowani są studenci szkół wyższych kształcących nauczycieli, psychologów, logopedów, rehabilitantów na praktyki na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy szkołą wyższą a dyrektorem ds. pedagogicznych.

## **VI. PRZYJMOWANIE DZIECI DO PRZEDSZKOLA**

### **§ 10**

1. W przypadku kiedy przedszkole ma podpisaną umowę z gminą na tzw. „przedszkole złotówkowe” to nabór dzieci do przedszkola odbywa się w oparciu o aktualne zapisy ustawy, które obowiązują w prawie oświatowym w danym roku naboru.
2. Zapisy do przedszkola prowadzone są przez dyrektora ds. pedagogicznych, każdego roku od stycznia do marca i kończą się zawarciem umowy z rodzicami lub opiekunami dziecka.
3. W przypadku zgłoszeń większej liczby dzieci niż ilość miejsc w grupie, dyrektor tworzy listę rezerwową.
4. Przyjmowanie dzieci do przedszkola w ciągu roku szkolnego odbywa się w miarę posiadania wolnych miejsc.
5. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego decyduje Zespół Kwalifikacyjny i odbywa się to wg ściśle określonych procedur:
  - a) Rodzic/opiekun wyraża zgodę na kontakt pracowników MSPDiON z placówką, do której ostatnio uczęszczało dziecko, w celu:
    - przeprowadzenia wywiadu z dyrektorem, nauczycielem/specjalistą, który zna sposób funkcjonowania dziecka,
    - zapoznania się z dokumentacją dotyczącą edukacji i terapii (IPET, diagnoza pedagogiczna, psychologiczna i inne dotyczące stanu zdrowia i funkcjonowania dziecka).
  - b) Dziecko, starające się o przyjęcie do placówki, przechodzi proces adaptacji, koordynowany przez jednego, wybranego przez dyrektora ds. pedagogicznych specjalistę.
  - c) W czasie adaptacji, trwającej od 2 do 4 tygodni, dziecko uczestniczy w terapii indywidualnej oraz w miarę możliwości uczestniczy w zajęciach w grupie rówieśniczej.
  - d) Po zakończonym okresie adaptacji zespół kwalifikacyjny omawia funkcjonowanie dziecka, w czasie przeprowadzonych zajęć i tworzy opinię podsumowującą pracę z dzieckiem - wydaje opinię o przyjęciu lub braku możliwości przyjęcia dziecka do placówki.
6. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z orzeczeniami z Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, z Opiniami o Potrzebie Wczesnego Wspomagania Rozwoju, orzeczeniami o niepełnosprawności wydawanymi przez PCPR oraz dzieci pracowników MSPDiON.

7. Do grupy przedszkola integracyjnego i specjalnego dzieci są kwalifikowane na podstawie orzeczeń i opinii wydawanych przez Poradnie Psychologiczno- Pedagogiczne i przydzielane do danej grupy w zależności od rozwoju fizycznego i umysłowego.
8. W przypadku pojawienia się zachowań:
  - a) agresywnych - wszelkie działania (fizyczne lub słowne), których celem jest wyrządzenie krzywdy fizycznej lub psychicznej – rzeczywistej bądź symbolicznej – jakiejś osobie czy czemuś, co ją zastępuje. Jest zazwyczaj reakcją na frustrację, jak też przejawem wrogości,
  - b) trudnych - działania anormalne kulturowo, których nasilenie, częstotliwość lub czas trwania powodują niebezpieczeństwo fizyczne dla osoby angażującej się w dane zachowanie lub osób postronnych, a także zachowania, które w znacznym stopniu ograniczają lub nawet uniemożliwiają uczenie się, codzienne funkcjonowanie oraz dostęp do miejsc użyteczności publicznej,

placówka ma prawo rozwiązać umowę zawartą z rodzicem /opiekunem i skreślić dziecko z listy wychowanków.

9. W przypadku pojawienia się zachowań trudnych – w tym agresywnych, placówka podejmie starania polegające na dokonaniu ich korekcji i/lub wyeliminowaniu ich poprzez:
  - a) stworzenie, przez Zespół Terapeutyczny zajmujący się danym dzieckiem, procedury postępowania, w przypadku pojawienia się wspomnianych zachowań
  - b) spisanie kontraktu z rodzicem/opiekunem opisującego strategię postępowania z dzieckiem w placówce, jak i w domu a ponadto obowiązek współpracy rodzica z psychiatrą, który będzie czuwał nad zdrowiem dziecka, od strony medycznej, w porozumieniu z terapeutami placówki, do której uczęszcza dziecko. Nie podpisanie kontraktu przez rodzica/ opiekuna dziecka skutkuje nie przyjęciem lub skreśleniem dziecka z listy wychowanków.
  - c) prowadzenie dokumentacji, dotyczącej poszczególnych zachowań oraz prowadzonych działań względem dziecka w sytuacji, gdy mimo podjętej interwencji, zachowania agresywne/ zachowania trudne będą się utrzymywać, zagrażając zdrowiu i życiu dziecka, oraz znajdujących się w placówce osób (dzieci, personel), Dyrektor placówki na wniosek zespołu terapeutycznego, decyzji rady pedagogicznej, może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym. Rodzic zostaje pisemnie powiadomiony o tym fakcie i ma prawo odwołania się od decyzji w przeciągu 14 dni do Prezesa MSPDiON.

## § 11

Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według jednego lub zbliżonego wieku.

## § 12

1. Liczba dzieci w oddziałach:
  - a) ogólnodostępnych do 25 osób,
  - b) integracyjnych od 16-18 osób ( w uzasadnionych przypadkach do 22 osób), w tym od 3-5 dzieci niepełnosprawnych,
  - c) specjalnych w zależności od schorzenia, niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci może być niższa lub wyższa od podanej wyżej.
3. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci w wieku 2,5 – 6 lat oraz dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego.



4. Dopuszcza się sprawowanie i organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w tzw. „Grupach matki z dzieckiem”.
5. Do oddziałów integracyjnych i specjalnych przyjmowane są dzieci: z zespołem Downa, z opóźnionym rozwojem mowy, z zaburzeniami emocjonalnymi, z zaburzeniami narządu ruchu, z chorobami przewlekłymi, z MPD, z wadami słuchu i wzroku, dzieci z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem, ze sprzężoną niepełnosprawnością i inne ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
6. W grupach integracyjnych zatrudnionych jest 2 nauczycieli.
7. W grupach, w których przebywają dzieci niepełnosprawne zatrudniona jest pomoc nauczyciela.

## **VII. WYCHOWANKOWIE**

### **§ 13**

1. Dziecko ma prawo do realizacji swoich praw zgodnie z „Konwencją Praw Dziecka” oraz „Konwencją Praw Człowieka”, a w szczególności do :
  - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej ( rozkład dnia, czas zajęć dostosowany do wieku, możliwości i zainteresowań dziecka),
  - b) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
  - c) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym.
2. Dziecko może być skreślone z listy podopiecznych w przypadku:
  - a) braku współpracy między kadrą pedagogiczną a usługobiorcą w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie opieki, edukacji i wychowania dziecka
  - b) gdy zachowanie lub choroba dziecka wykracza poza ogólne normy funkcjonowania w placówce, w grupie rówieśniczej (bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia własnego, innych dzieci lub personelu).
  - c) zalegania z opłatą za usługę za okres dłuższy niż jeden miesiąc
  - d) zakończenia obowiązku realizacji edukacji przedszkolnej (rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego).
3. Wychowankowie przedszkola ubezpieczani są od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice lub opiekunowie dziecka.

## **VIII. ORGANIZACJA PRACY WYCHOWAWCZEJ, DYDAKTYCZNEJ I OPIEKUŃCZEJ**

### **§ 14**

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawy programowe wychowania w przedszkolu.
2. Każdy nauczyciel ma prawo opracować swój własny ramowy rozkład dnia.
3. Godzina pracy w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci:
  - a) dzieci 2,5 – 4 letnie - około 15 minut,
  - b) dzieci 5 – 6 letnie – około 30 minut.
5. Przedszkole w ramach podstawy programowej zapewnia zajęcia dodatkowe (język angielski, zajęcia logopedyczne, religia, zajęcia o charakterze plastycznym i basen).

#### **§ 15**

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia oraz teren przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem.
2. Organ prowadzący sprawujący bezpośredni nadzór nad przedszkolem zapewnia mu odpowiednią bazę dydaktyczną.
3. W przedszkolu organizacja pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej opiera się na planach i dokumentacji określonych odrębnymi przepisami.

### **IX. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 16**

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora ds. administracyjno-technicznych, dyrektora ds. pedagogicznych, nauczycieli, pomoce nauczyciela, pomoce techniczne, terapeutów i innych specjalistów oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia pracowników wymienionych w pkt. 1 określa organ prowadzący w zależności od potrzeb organizacyjnych placówki.
3. Zasady wynagradzania pracowników wymienionych w pkt. 1 określają odrębne przepisy.
4. W celu rozwijania zainteresowań dzieci do prowadzenia zajęć dodatkowych, mogą być zatrudniane osoby nie będące nauczycielami.
5. W przedszkolu mogą pracować osoby na zasadach wolontariatu.

#### **§ 17**

##### **Nauczyciele i inni specjaliści**

1. Nauczyciel lub inny specjalista: prowadząc pracę wychowawczo – dydaktyczną – terapeutyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Do zadań nauczyciela i innych specjalistów należy:
  - a) zadbanie o bezpieczeństwo dzieci,
  - b) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
  - c) prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej i odpowiedzialność za jej jakość,
  - d) systematyczne przygotowywanie się do pracy z dziećmi,
  - e) wzajemna współpraca w zakresie pomocy psychologicznej – pedagogicznej, (kierowanie na badania za zgodą rodziców),
  - f) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej podopiecznych zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Nauczyciel i inni specjaliści mają prawo korzystać w swojej pracy, z pomocy medycznej, merytorycznej ze strony dyrektora ds. pedagogicznych przedszkola oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji naukowych i oświatowych.
4. Nauczyciel i inni specjaliści mają obowiązek systematycznie doskonalić swoje kwalifikacje.
5. Nauczyciel i inni specjaliści otaczają indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymują stałe kontakty z rodzicami w celu:
  - a) poznania i ustalania potrzeb dziecka oraz włączania ich w działalność przedszkola,
  - b) ustalania form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci.

## § 18

### Pomoc Nauczyciela i Pomoc Techniczna

1. Pomoc nauczyciela zatrudniona jest w każdym oddziale, do którego uczęszczają dzieci z niepełnosprawnością intelektualną, ruchową oraz sprzężoną.
2. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
  - a) pomoc nauczycielowi w przygotowaniu i prowadzeniu zajęć,
  - b) wykonywanie czynności opiekuńczych wobec wychowanków (w zakresie higieny osobistej, podawania posiłków, karmienia, ubierania i rozbierania itp.),
  - c) zapewnienie bezpieczeństwa podopiecznym podczas zajęć, zabaw, spacerów, wycieczek itp.
  - d) wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych wynikających z doraźnych potrzeb i organizacji pracy w przedszkolu.
3. Do zadań pomocy technicznej należy:
  - a) przyjmować serdeczną i opiekuńczą postawę w stosunku do dzieci, należycie traktować rodziców, wytwarzać dobrą atmosferę w pracy (zabrania się krzyczeć i bić dzieci pod rygorem natychmiastowego zwolnienia z pracy).
  - b) opieka podczas:
    - dowozów i odwozów (transportu) dzieci do placówek stowarzyszenia
    - wyjazdu i pobytu dzieci na hipoterapii
  - c) dbanie i troska o mienie i sprzęt w przydzielonych grupach, informowania o awariach, usterkach uszkodzeniach i brakach
  - d) utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach i sprzętach zgodnie z obowiązującym zasadami sanitarnym.

## § 19

Dyrektorzy mają prawo zlecić podległym pracownikom dodatkowe czynności i zajęcia wynikające z potrzeb organizacyjnych pracy przedszkola.

## X. DZIAŁALNOŚĆ ADMINISTRACYJNO – GOSPODARCZA

### § 20

1. Przedszkole prowadzi dokumentację dotyczącą :
  - a) działalności wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej,
  - b) działalności administracyjnej,
  - c) działalności finansowej,
  - d) inną dokumentację wynikającą z obowiązujących przepisów.

2. Przedszkole wszelkie dane osobowe dzieci i rodziców przechowuje i przetwarza zgodnie z przepisami RODO.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy i zarządzenia organu prowadzącego przedszkole.
5. Sprawy organizacyjne i inne nie uwzględnione w statucie regulowane są odrębnymi przepisami.

#### § 21

1. Przedszkole jest finansowane z następujących źródeł: dotacje, subwencje, darowizny, wpłaty rodziców.

Statut wchodzi w życie z dniem 11.05.2018r.

MILICKIE STOWARZYSZENIE PRZYJACIÓŁ DZIECI  
i Osób Niepełnosprawnych  
16-300 MILICZ, UL. KOPERNIKA 20  
tel. 07138 41110  
NIP 916-10-08-483  
REGON 990125948

PREZES  
Alicja Szatkowska