

Projekt organizacji wychowania przedszkolnego

ROZDZIAŁ I PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ze zmianami (*Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.*), zwana dalej „*Ustawą o systemie oświaty*”. Rozporządzenia wykonawcze do ustawy o systemie oświaty.
2. Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 (*Dz. U. 2017 poz. 59*), zwana dalej „*Ustawą Prawo Oświatowe*”.
3. Wpis do ewidencji placówek oświatowych

ROZDZIAŁ II POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa placówki: Niepubliczny Terapeutyczny Punkt Przedszkolny „Mówi Misie”
2. Adres placówki: ul. Zjednoczenia 62C, Pawłowice 43 – 250.
3. Organem prowadzącym Niepubliczny Terapeutyczny Punkt Przedszkolny „Mówi – Misie” jest Monika Spyrka i Elżbieta Molska.

ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§ 1

1. Nadrzędnym celem Niepubliczny Terapeutyczny Punkt Przedszkolny „Mówi Misie” jest pomoc rodzicom w wychowaniu, opiece i w edukacji dziecka, co realizuje mając na względzie przede wszystkim jego dobro i bezpieczeństwo.
2. Punkt przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w Ustawie Prawo oświatowe, w rozporządzeniach wykonawczych do tych ustaw, a w szczególności w rozporządzeniu o podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonej przez MEN.
3. Do Niepubliczny Terapeutyczny Punkt Przedszkolny „Mówi Misie” mogą uczęszczać dzieci w wieku od 2,5 do 7 lat oraz dzieci starsze odroczone od obowiązku szkolnego w grupie mieszanej;

4. Zadaniem Niepubliczny Terapeutyczny Punkt Przedszkolny „Mówi Misie” w szczególności jest:

- a) objęcie opieką dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju;
- b) współpraca z rodzicami w uczeniu dzieci czynności potrzebnych w sytuacjach dnia codziennego i w wyrabianiu u dzieci prawidłowych postaw i przyzwyczajzeń;
- c) wspomaganie dzieci w rozwijaniu ich uzdolnień i zainteresowań;
- d) budowanie prawidłowego systemu wartości poprzez uczenie odróżniania dobra od zła;
- e) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do radzenia sobie w nowych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia drobnych porażek;
- f) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych niezbędnych do utrzymywania poprawnych relacji z innymi dziećmi i dorosłymi;
- g) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej, zgodnej zabawie i nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- h) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w grach sportowych i codziennych zabawach na świeżym powietrzu;
- i) wyrabianie u dzieci wrażliwości estetycznej, rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, taniec, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- j) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej: do rodziny, grupy rówieśniczej, wspólnoty narodowej i europejskiej;
- k) konsekwentne i stopniowe przygotowywanie dzieci do podjęcia edukacji w szkole;
- l) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości oraz potrzeb rozwojowych dzieci i doboru odpowiednich metod i form pracy;
- m) zapewnienie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i diagnostyki logopedycznej (badania przesiewowe).

§ 2

1. Punkt Przedszkolny realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- a) życzliwe i podmiotowe traktowanie małego dziecka, ochronę jego godności osobistej;
- b) troskę o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez prawidłowe żywienie, dbanie o czystość i higienę osobistą, promowanie zdrowego trybu życia, podejmowanie akcji prozdrowotnych, zapewnianie bezpiecznych warunków przebywania dzieci w placówce;
- c) pobudzanie kreatywności i aktywności dzieci, wspomaganie i ukierunkowanie ich procesów rozwojowych;
- d) tworzenie sytuacji zachęcających do twórczego działania i podejmowania inicjatyw, wspólne realizowanie projektów i zabaw tematycznych;
- e) indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych i dydaktycznych, stałą współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci;
- f) rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podejmowanie wczesnej interwencji specjalistów;
- g) ochronę przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowania go we współpracy z rodzicami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi.

2. Nauczyciele realizują powyższe cele i zadania poprzez:

- a) realizowanie programu zbudowanego w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- b) systematyczne planowanie i realizację zajęć dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych w oparciu o przygotowane plany miesięczne;
- c) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania oraz potwierdzanie realizacji zajęć wychowawczo-dydaktycznych własnoręcznym podpisem w dzienniku zajęć;
- d) rozpoznawanie potrzeb, możliwości, trudności, uzdolnień i zainteresowań wychowanków;
- e) dokonywanie diagnozy osiągnięć rozwojowych dziecka;
- f) dokumentowanie wyników obserwacji pedagogicznych;

- g) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka i jego postępach edukacyjnych;
- h) pogłębianie swej wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- i) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w sprawach wychowania i nauczania.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§ 1

Organami Punktu Przedszkolnego są:

- 1. Dyrektor,
- 2. Wicedyrektor,
- 3. Rada Pedagogiczna,

§ 2

1. Do kompetencji dyrektora Punktu Przedszkolnego należy:

- a. kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną Punktu Przedszkolnego,
- b. reprezentowanie Punktu Przedszkolnego na zewnątrz,
- c. opracowanie oraz dokonywanie zmian w statucie placówki,
- d. zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w placówce
- e. kierowanie, jako przewodniczący, pracami Rady Pedagogicznej, realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji, jak również wstrzymywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa oświatowego,
- f. współdecydowanie wraz z wicedyrektorem o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników, ustalanie dla nich zakresów ich obowiązków służbowych oraz przyznawanie pracownikom nagród i kar porządkowych, a także występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń i innych nagród dla nauczycieli,
- g. dysponowanie i zarządzanie finansami i majątkiem placówki wraz z wicedyrektorem,
- h. współpraca z rodzicami / prawnymi opiekunami oraz instytucjami i placówkami oświatowymi, kulturalnymi i edukacyjnymi, a także instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Punktu Przedszkolnego,
- i. prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Punktu Przedszkolnego,
- j. ustalanie składników i wysokości opłaty za pobyt dziecka w Punkcie Przedszkolnym oraz za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych

- i innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola,
- k. prowadzenie naboru, ustalanie jego warunków, przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do placówki zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami,
 - l. informowanie dyrektora szkoły rejonowej o niespełnieniu przez dziecko zapisane do placówki obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - m. podejmowanie decyzji o utworzeniu bądź likwidacji oddziału Punktu Przedszkolnego,
 - n. kierowanie i zarządzanie placówką oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nieprzekazanych pracownikom Punktu Przedszkolnego,
 - o. ustalenie zakresu obowiązków wicedyrektora, który reprezentuje placówkę i dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - p. delegowanie uprawnień w przypadku nieobecności dyrektora, z wyłączeniem spraw finansowych i kadrowych.

§ 3

1. Do kompetencji Wicedyrektora Punktu Przedszkolnego:

- a. kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną Punktu Przedszkolnego,
- b. reprezentowanie Punktu Przedszkolnego na zewnątrz,
- c. opracowanie oraz dokonywanie zmian w statucie placówki,
- d. zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w placówce
- e. współdecydowanie wraz z dyrektorem o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników, ustalanie dla nich zakresów ich obowiązków służbowych oraz przyznawanie pracownikom nagród i kar porządkowych, a także występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń i innych nagród dla nich,
- f. dysponowanie i zarządzanie finansami i majątkiem placówki wraz z dyrektorem,
- g. współpraca z rodzicami / prawnymi opiekunami oraz instytucjami i placówkami oświatowymi, kulturalnymi i edukacyjnymi, a także instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Punktu Przedszkolnego,
- h. prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Punktu Przedszkolnego,
- i. ustalanie składników i wysokości opłaty za pobyt dziecka w Punkcie Przedszkolnym oraz za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych i innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola,

- j. prowadzenie naboru, ustalanie jego warunków, przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do Punktu Przedszkolnego zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami,
- k. informowanie dyrektora szkoły rejonowej o niespełnieniu przez dziecko zapisane do placówki obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
- l. podejmowanie decyzji o utworzeniu bądź likwidacji oddziału Punktu Przedszkolnego,
- m. kierowanie i zarządzanie Punktem Przedszkolnym oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nieprzekazanych pracownikom placówki,
- n. delegowanie uprawnień w przypadku nieobecności wicedyrektora, z wyłączeniem spraw finansowych i kadrowych.

§ 4

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej Punktu Przedszkolnego należy:

- a. opracowanie i zatwierdzenie Regulaminu Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola,
- b. planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczej,
- c. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, o ile nie powodują one skutków finansowych,
- d. wydawanie opinii na prośbę dyrektora Punktu Przedszkolnego,
- e. wnioskowanie do Dyrektora lub Wicedyrektora o dokonanie zmian w niniejszym statucie.

2. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz dbałości o wysoką jakość pracy i dobre imię placówki.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§ 1

- 1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
- 2. Punkt Przedszkolny jest placówką opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od 2,5 do 7 lat oraz dzieciom starszym odroczonym od obowiązku szkolnego.
- 3. Punkt Przedszkolny jest czynny od godziny 6.30 rano do godziny 16.30.

4. Punkt Przedszkolny jest zamknięty w weekendy, święta państwowe, w wigilię Bożego Narodzenia i Sylwestra oraz w czasie 2-tygodniowej przerwy wakacyjnej przeznaczonej na prace remontowe i inne prace na terenie placówki. Za te dni nie przysługuje zwrot pieniędzy.
5. Organ prowadzący zawiera z rodzicami umowę cywilno-prawną świadczenia usługi opiekuńczo-edukacyjnej na rok, z możliwością przedłużenia do ukończenia przez dziecko edukacji przedszkolnej.
6. Warunkiem zapisania oraz pobytu dziecka w punkcie przedszkolnym jest złożenie przez rodziców/opiekunów prawnych wypełnionej Karty zapisu dziecka, Deklaracji zdrowia dziecka, podpisanie i zobowiązanie się do przestrzegania Umowy i Regulaminu Punktu Przedszkolnego oraz wniesienie ustalonych opłat.
7. Czesne nie podlega zwrotowi, ani obniżeniu w przypadku nieobecności Dziecka na zajęciach spowodowanej chorobą lub wyjazdem.
8. Dzieci przyprowadzane są do placówki najpóźniej do godziny 8:30, a odbierane najpóźniej o godzinie 16:30. Ze względów organizacyjnych wymagane jest, aby nieobecność dziecka była zgłoszona do godziny 8:00 rano w dniu nieobecności.
9. Organizację pracy określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora.
10. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi jest dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około 20 minut dla dzieci 3 i 4 letnich, a ok. 30 minut dla dzieci 5 i 6 letnich.
11. W placówce realizowane są programy nauczania uwzględniające wymagania podstawy programowej wychowania przedszkolnego, która realizowana jest od godziny 8:00 do godziny 13:00.
12. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się: przez 10 miesięcy w roku tj. od 1 września do 30 czerwca.
13. Placówka zapewnia dzieciom uczestnictwo w zajęciach dodatkowych w ramach opłaty czesnego w trakcie pobytu dziecka w placówce.
14. W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli-specjalistów, za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są nauczyciele-specjaliści.
15. Placówka może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno-oświatowymi wzbogacającymi ofertę form edukacyjno-kulturalnych.
16. Placówka może współpracować z innymi instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację społeczności lokalnej.

17. Dzieci zapisane do placówki mają możliwość korzystania z 3 posiłków dziennie: śniadania, obiadu, podwieczorku.

18. Wychowankowie punktu przedszkolnego są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Za koszty oraz organizację ubezpieczenia odpowiada rodzic (opiekun prawny).

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§ 1

1. Dziecko przebywające w punkcie przedszkolnym ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego;
- b) szacunku dla jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- d) poszanowania jego godności osobistej i akceptacji jego osoby;
- e) zdrowego żywienia;
- f) nauki regulowania własnych potrzeb;
- g) wypoczynku, kiedy jest zmęczone.

ROZDZIAŁ VII

RODZICE

§ 1

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:

- a) przestrzeganie niniejszego Planu organizacyjnego i Regulaminu placówki;
- b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne elementy ubioru i wyposażenia;
- c) respektowanie postanowień Organu prowadzącego i Dyrektora placówki;
- d) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w punkcie przedszkolnym z góry do 5-ego dnia każdego miesiąca ;
- e) punktualne przyprowadzanie dziecka do placówki (między 6.30-8:30). Informowanie placówki dzień wcześniej o wyjątkowym i uzasadnionym późniejszym przyprowadzeniu dziecka;

- f) przyprowadzanie do placówki dziecka zdrowego, wolnego od objawów chorobowych;
- g) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w placówce, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- h) zgłaszanie nauczycielowi niedyspozycji dziecka (fizycznych i psychicznych) i wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mających wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- i) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z placówki osobiście lub przez osoby upoważnione w wypełnionej przez rodziców deklaracji odbioru dziecka. Nauczyciel nie może powierzyć dziecka osobie nieupoważnionej do odbioru, małoletniej, osobie pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
- j) systematycznego zapoznawania się z przekazywanymi rodzicom drogą mailową informacjami na temat dziecka i na temat organizacji życia przedszkolnego.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym roku;
- b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz organowi prowadzącemu wniosków z obserwacji pracy placówki;
- e) udziału w otwartych uroczystościach przedszkolnych;
- f) wystąpienia o pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla swojego dziecka.

ROZDZIAŁ VIII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§ 1

1. Nauczycieli i pracowników wybiera i zatrudnia dyrektor wraz z wicedyrektorem Punktu przedszkolnego jako organ prowadzący na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno – prawną.

2. Warunkiem zatrudniania na stanowisku nauczyciela w Punkcie Przedszkolnym jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
3. Wynagrodzenie nauczyciela określa umowa o pracę lub inna umowa cywilno-prawna.
4. Każdy pracownik zna i respektuje prawa dziecka.
5. Obowiązkiem każdego pracownika jest zapoznanie się z Konwencją Praw Dziecka i przestrzeganie jej postanowień.
6. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków podczas pobytu w placówce i poza jego terenem w czasie spacerów i wycieczek.
7. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
8. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka.
9. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje z psychologiem oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
10. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą – opiekuńczą i dydaktyczną zgodnie z obowiązującym programem nauczania i odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
11. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - a) prowadzenie dokumentacji pracy oraz obserwacji pedagogicznych w celu poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci;
 - b) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków, dostosowanie metod
 - c) i form pracy do jego możliwości zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka.
 - d) współpraca z rodzicami; organizowanie i prowadzenie uroczystości i imprez przedszkolnych;
 - e) dbanie o warsztat pracy i estetykę pomieszczeń;
 - f) przestrzeganie dyscypliny pracy i realizacja poleceń dyrektora placówki;
12. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z organem prowadzącym punkt przedszkolny w oparciu o obowiązujące przepisy.
13. Personel placówki jest zobowiązany do przestrzegania tajemnicy służbowej oraz zasad współżycia społecznego i dbania o właściwe relacje pracownicze.

14. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy oraz odbywanie praktyk nauczycielskich przez studentów kierunków pedagogicznych.

Rozdział IX

FINANSE

§ 1

1. Środki potrzebne na działalność punktu przedszkolnego pochodzą:
 1. z opłat wnoszonych przez rodziców;
 2. z dotacji budżetu miasta;
 3. z innych źródeł takich jak np. środki unijne, granty, organizowanie festynów i loterii.
2. Wysokość opłat wnoszonych przez rodziców/opiekunów prawnych dzieci jest ustalana przez Zarząd Organu Prowadzącego i zawarta w umowie o świadczenie usług w przedszkolu. O zmianie wysokości czesnego informuje organ prowadzący poprzez informację przekazaną drogą mailową.
3. W przypadku rezygnacji rodzice zobowiązani są zawiadomić o tym w formie pisemnej z miesięcznym wyprzedzeniem. W przeciwnym razie obowiązuje ich pełna odpłatność za okres jednego miesiąca od rezygnacji.
4. Opłaty za zajęcia dodatkowe, imprezy, wycieczki i warsztaty nie podlegają zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w placówce.

Rozdział X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1

1. Plan organizacyjny obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności:
 - a) nauczycieli
 - b) rodziców/opiekunów
 - c) innych pracowników
2. Prawo nadawania Planu Organizacyjnego placówki, wprowadzania do niego zmian lub uzupełnień, należy do dyrektora oraz wicedyrektora placówki.
3. Plan organizacyjny wchodzi w życie z dniem 01.07.2021 roku.

Opracowała:

Dyrektorzy Punktu Przedszkolnego
Monika Spyra i Elżbieta Molska