



Projekt organizacji wychowania przedszkolnego W Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym Pozytywka we Wrocławiu

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa punktu przedszkolnego brzmi: Niepubliczny Punkt Przedszkolny „ Pozytywka” i zwany jest dalej punktem przedszkolnym.
2. Lokalizacja punktu przedszkolnego: Ludwika Pugeta 3, 51-628 Wrocław
3. Organem prowadzącym punkt przedszkolny jest POZYTYWKA PRZEDSZKOLE NIEPUBLICZNE spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą we Wrocławiu, adres: ul. Strzegomska 2-4, 53-611 Wrocław, zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0001113248, REGON: 529063703, NIP: 8971939793.
4. Punkt przedszkolny posługuje się pieczęcią:

Niepubliczny Punkt Przedszkolny „ Pozytywka”
ul. Ludwika Pugeta 3
51-628 Wrocław
Tel: 570 501 571
5. Nadzór pedagogiczny nad punktem przedszkolnym sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

§ 2

Punkt przedszkolny działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737. ze zm.)
- 2) Ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 754. ze zm.).
- 3) Rozporządzeń wykonawczych do ww. ustaw.
- 4) Niniejszego projektu organizacyjnego.
- 5) Wpisu do ewidencji placówek oświatowych prowadzonej przez Urząd Miejski we Wrocławiu.

§ 3

Ilekoć w dalszej części projektu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Punkcie przedszkolnym – należy przez to rozumieć Niepubliczny Punkt Przedszkolny „Pozytywka”,
2. Projekcie organizacyjnym – należy przez to rozumieć projekt organizacyjny Niepublicznego Punktu Przedszkolnego „ Pozytywka”,
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego punktu przedszkolnego, zatrudnionego w Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym „ Pozytywka”,

4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczęszczającym do Niepublicznego Punktu Przedszkolnego „Pozytywka”,
5. dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Niepublicznego Punktu Przedszkolnego „Pozytywka”,
6. organie prowadzącym- należy przez to rozumieć spółkę Pozytywka Przedszkole Niepubliczne spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą we Wrocławiu, adres: ul. Strzegomska 2-4, 53-611 Wrocław, zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0001113248, REGON: 529063703, NIP: 8971939793.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§ 4

1. Punkt przedszkolny realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, które umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Punkt przedszkolny realizuje swoje cele poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku oraz uwzględniając predyspozycje rozwojowe dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka:
 - a) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych,
 - b) stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
 - c) prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni i lekarza.

4. Zadania punktu przedszkolnego obejmują :

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) 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,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) 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,
- 9) 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,
- 10) 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,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) 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,
- 14) 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,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

5. Sposób realizacji zadań punktu przedszkolnego:

- 1) zadania programowe punktu przedszkolnego realizuje wykwalifikowana kadra pedagogiczna,
- 2) zadania programowe realizowane są poprzez organizowanie sytuacji edukacyjnych ukierunkowujących rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- 3) działania wychowawczo-edukacyjne punktu przedszkolnego ukierunkowane są na wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka w relacji ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
- 4) punkt przedszkolny wobec rodziny pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze,
- 5) punkt przedszkolny uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres działań realizowanych w punkcie przedszkolnym, m.in. poprzez częste zbieranie informacji dotyczących postępów dziecka i jakości pracy punktu przedszkolnego.

6. Wobec rodziców punkt przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
- 3) promuje ochronę zdrowia.

7. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej punkt przedszkolny udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Punkt przedszkolny przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

9. Punkt przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w punkcie przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem punktu przedszkolnego,
- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek będący odrębnym dokumentem,
- 3) zatrudnianie nauczycieli, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
- 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
- 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

10. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z punktu przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobą dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną (pisemne upoważnienie według wzoru ustalonego przez dyrektora punktu przedszkolnego) na inną w każdym czasie. Dziecka nie wydaje się z punktu przedszkolnego osobom wskazującym na użycie alkoholu lub innych środków odurzających. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do punktu przedszkolnego jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi.

11. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do punktu przedszkolnego (do momentu odebrania dziecka przez pracownika punktu przedszkolnego) oraz w drodze dziecka z punktu przedszkolnego do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika punktu przedszkolnego przez rodzica lub pełnoletnią upoważnioną osobę).

12. Punkt przedszkolny organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

13. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

14. Współpraca zespołu z rodzicami to:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§ 5

Organizacja punktu przedszkolnego dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny,
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych.

§ 6

Liczba dzieci w punkcie przedszkolnym nie przekracza 25.

§ 7

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego zawierające podstawę programową wychowania przedszkolnego tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego, a także roczny plan pracy.

2. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

3. Punkt przedszkolny organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W punkcie przedszkolnym mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:

- 1) zajęcia z psychologiem,
- 2) zajęcia z logopedą,
- 3) język angielski,
- 4) zajęcia muzyczna,
- 5) zajęcia sportowe.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi nie więcej niż 30 min.

§ 8

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka.

2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

- 1) dzienny czas pracy punktu przedszkolnego
- 2) pory posiłków w każdym dniu.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

4. Rozkład dnia, w miarę potrzeby, może być zmieniony.

§ 9

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2. W punkcie przedszkolnym nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb punktu przedszkolnego i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta. Są dopuszczone przez dyrektora.

3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy punktu przedszkolnego.

4. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w punkcie przedszkolnym trwa 60 minut.

6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć lub poza terenem punktu przedszkolnego, ponadto:

- 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od dyrektora
- 2) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący,
- 3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min. dla dzieci 3-, 4-letnich, a 30 min. dla pozostałych dzieci.

7. Punkt przedszkolny organizuje w zależności od potrzeb:

- 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,
- 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
- 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.

8. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 10

1. Punkt przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

- 1) dzienny czas pracy placówki wynosi 10 godzin; punkt przedszkolny jest czynny w godzinach od 7.00 do 17.00,
- 2) czas pracy punktu przedszkolnego w roku szkolnym od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,
- 3) przerwa wakacyjna trwa dwa tygodnie w sierpniu każdego roku (o dokładnym terminie dyrektor informuje rodziców na początku roku szkolnego) i jest wykorzystana na:
 - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
 - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w punkcie przedszkolnym i korzystanie z żywienia ustala w treści umów z rodzicami organ prowadzący.

- 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
- 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej,
- 3) dziecko uczęszczające do punktu przedszkolnego może korzystać z następującej liczby posiłków:
 - a) śniadanie,
 - b) śniadanie, obiad,
 - c) śniadanie, obiad, podwieczorek,
 - d) obiad, podwieczorek.
- 4) Rodzice dzieci uczęszczających do punktu przedszkolnego i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez punkt przedszkolny do 5 dnia każdego miesiąca.

§ 11

1. Do realizacji zadań i celów punkt przedszkolny wykorzystuje:

- 1) sala do zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
- 3) zaplecze sanitarne,
- 4) ogród.

2. Archiwum punktu przedszkolnego znajduje się w wydzielonej części budynku.

3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest dyrektor.

4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności poszczególnych pracowników za mienie punktu przedszkolnego określa dyrektor.

ROZDZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§ 12

1. Punkt przedszkolny zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, niebędących nauczycielami.

2. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 13

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.

2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale i odpowiada za jej jakość.

3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w punkcie przedszkolnym oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również proponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.

5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.

6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

7. Nauczyciel wykonujący zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.

8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

9. Nauczyciele punktu przedszkolnego tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

- 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
- 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu sal, zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) opiniowanie przygotowanych w punkcie przedszkolnym autorskich programów wychowania przedszkolnego.

10. Inne zadania nauczycieli:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 11) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 12) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 13) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 14) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych,
- 15) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność punktu przedszkolnego,
- 16) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy,
- 17) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- 18) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- 19) przeprowadzenie, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna naukę w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole,
- 20) przeprowadzeniem, na wniosek rodziców dzieci 5-letnich, które mogą rozpocząć naukę w szkole podstawowej wieku 6 lat, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole.

§ 14

1. Dyrektor powierza oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań .
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do punktu przedszkolnego.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora.

§ 15

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
 - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
 - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
 - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w punkcie przedszkolnym.
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną i odpowiadają za jej jakość.
3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
 - 1) plany pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,
 - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
 - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-educacyjnych dwa razy w roku szkolnym.
4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
 - 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
 - 2) kartę pracy indywidualnej,
 - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
5. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
 - 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców z dokumentem organizacyjnym, programem punktu przedszkolnego na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego,
 - 2) w miesiącach listopadzie i maju rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
 - 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

§ 16

1. W punkcie przedszkolnym zatrudnia się następujących pracowników niepedagogicznych w zależności od potrzeb:
 - 1) pomoc nauczyciela,
 - 2) pracownik obsługi.
2. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania punktu przedszkolnego, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. W przypadku konieczności mają obowiązek zapewnić pomoc nauczycielom m.in. w trakcie wydawania posiłków, odbioru i wydania dziecka rodzicom, zajęć na placu zabaw, wycieczek.
3. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala dyrektor.

§ 17

1. Wszyscy pracownicy punktu przedszkolnego, zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, mają prawo w szczególności do:
 - 1) otrzymania wynagrodzenia w ustalonym czasie oraz w ustalonej wysokości (w tym również dodatków, nagród lub premii za zapewnienie prawidłowego procesu kształcenia, wychowania i opieki dzieci w punkcie przedszkolnym),

- 2) urlopu,
 - 3) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - 4) podnoszenia kwalifikacji,
 - 5) świadczenia pracy w życzliwej i zgodnej z zasadami współżycia społecznego atmosferze.
2. Pozostałe prawa reguluje kodeks pracy oraz inne ustawy i wydane na ich podstawie akty wykonawcze.
3. W przypadku zatrudnienia osób na podstawie umów cywilnoprawnych, prawa oraz obowiązki uregulowane zostaną w umowach zawartych z tymi osobami.

ROZDZIAŁ V

PRZYJĘCIE DO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§ 18

1. Do punktu przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 3 lat do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora do punktu przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci, które ukończyły 2,5 rok życia oraz z odroczonym obowiązkiem szkolnym.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat na podstawie decyzji dyrektora szkoły.
4. Punkt przedszkolny przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
5. Przyjęcie dziecka do punktu przedszkolnego, na rok szkolny, następuje na podstawie umowy cywilno -prawnej zawartej pomiędzy stronami tj. rodzicami (prawnymi opiekunami), a organem prowadzącym punkt przedszkolny.
6. Do punktu przedszkolnego przyjmuje się każde dziecko, którego rodzice, prawni opiekunowie akceptują zasady funkcjonowania punktu przedszkolnego i postanowienia niniejszego dokumentu oraz regulaminów placówki.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO I ICH RODZICE

§ 19

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wyrażania swoich opinii,
 - 2) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy punktu przedszkolnego,
 - 3) rzetelnej informacji o dziecku,
 - 4) pomocy ze strony punktu przedszkolnego w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dzieckiem,
 - 5) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną.
 - 6) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 7) zorganizowanej pomocy psychologiczno- pedagogiczną i innej specjalistycznej.
2. W przypadku posługiwania się w punkcie przedszkolnym dziennikiem elektronicznym staje się on programem do wymiany informacji pomiędzy pracownikami punktu przedszkolnego a rodzicami dzieci.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego dokumentu organizacyjnego,
- 2) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 3) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w punkcie przedszkolnym,
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z punktu przedszkolnego lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 5) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w punkcie przedszkolnym.

4. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani także do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

5. Informację o stwierdzonych w punkcie przedszkolnym podejrzeniach o stosowaniu w domu rodzinnym przemocy wobec dziecka dyrektor przekazuje odpowiednim instytucjom zewnętrznym.

§ 19

1. Wychowanek punktu przedszkolnego ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

2. Wychowanek punktu przedszkolnego zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakim jest,
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
- 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
- 8) zdrowego jedzenia.

3. Wychowanek punktu przedszkolnego ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu punktu przedszkolnego na miarę własnych możliwości,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników punktu przedszkolnego,
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
- 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w punkcie przedszkolnym.

4. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych punktu przedszkolnego rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do dyrektora. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.

§ 20

1. Przyjęty w punkcie przedszkolnym tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
- 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
- 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
- 4) rozmowy z dyrektorem.

2. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:

- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów dokumentu organizacyjnego za potwierdzeniem odbioru,
- 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje dyrektora, pedagoga lub psychologa z rodzicami,
- 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych,
- 4) rozwiązanie umowy o świadczeniu usług.

3. Dyrektor punktu przedszkolnego może skreślić dziecko z listy wychowanków, jeżeli:

- 1) dziecko nie uczęszcza bez usprawiedliwienia rodziców ponad 2 miesiące,
- 2) rodzice uchylają się bez usprawiedliwienia od obowiązku terminowego płacenia przez okres 2 miesięcy, po uprzednim 2-krotnym wezwaniu do zapłaty

4. Informację o wykreśleniu dziecka z rejestru dzieci punktu przedszkolnego i obowiązku realizacji przez nie rocznego przygotowania przedszkolnego w formie pisemnej organ prowadzący przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) oraz dyrektorowi szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko.

5. Rodzicom dziecka skreślonego przysługuje prawo do pisemnego odwołania się w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji do organu prowadzącego. Organ prowadzący rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni i informuje pisemnie odwołujących o rozstrzygnięciu.

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21

1. Punkt przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej punktu przedszkolnego określają odrębne przepisy.

3. Środki na działalność punktu przedszkolnego pochodzą z:

- 1) dotacji unijnych i dotacji podmiotowej z Gminy Wrocław,
- 2) opłat wnoszonych przez rodziców, a ustalonych przez organ prowadzący,
- 3) dobrowolnych wpłat, darowizn na rzecz punktu przedszkolnego.

4. Projekt organizacyjny nadaje i zmienia organ prowadzący punkt przedszkolny.

5. Z treścią dokumentu organizującego można zapoznać się w punkcie przedszkolnym oraz na stronie internetowej.

6. Gospodarka finansowa i materiałowa punktu przedszkolnego prowadzona jest na podstawie odrębnych przepisów.

7. Dokumentacja punktu przedszkolnego prowadzona jest na podstawie odrębnych przepisów.

8. Niniejszy dokument obowiązuje od 16 września 2024r.