

Projekt organizacji wychowania przedszkolnego dla Punktu Przedszkolnego TAAki Maluch

ROZDZIAŁ I PODSTAWA PRAWNA

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017r.
2. Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 (Dz. U. 2018 poz.996 ze zmianami), zwana dalej „Ustawą Prawo Oświatowe”
3. Wpis do ewidencji placówek oświatowych

ROZDZIAŁ II POSTANOWIENIA OGÓLNE § 1

1. Nazwa placówki: Punkt Przedszkolny „TAAki Maluch” zwany dalej punktem przedszkolnym.
2. Adres placówki: ul. Jugosłowiańska 65, 60-149 Poznań
3. Organem prowadzącym Niepubliczny Punkt Przedszkolny „TAAki Maluch” jest: Karolina Dobska-Mańko ul. Słoneczna 5a/2 60-286 Poznań reprezentowana przez panią Dyrektor Liliannę Tubacką.

ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO § 1

1. Nadrzędnym celem Punktu Przedszkolnego „TAAki Maluch” 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 Punktu Przedszkolnego „TAAki Maluch” mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 7 lat w grupach z podziałem ze względu na wiek lub w grupach mieszanych. W szczególnych wypadkach mogą być przyjęte dzieci po ukończeniu 2,5 lat.
4. Punkt Przedszkolny „TAAki Maluch” może organizować oddział „zerówki” dla dzieci 5-6 letnich.
5. Zadaniem Punktu przedszkolnego „TAAki Maluch” w szczególności jest:
 1. objęcie opieką dzieci od 3 do 7 roku życia i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju;
 2. współpraca z rodzicami w uczeniu dzieci czynności potrzebnych w sytuacjach dnia codziennego i w wyrabianiu u dzieci prawidłowych postaw i przyzwyczajień;
 3. wspomaganie dzieci w rozwijaniu ich uzdolnień i zainteresowań;
 4. budowanie prawidłowego systemu wartości poprzez uczenie odróżniania dobra od zła;
 5. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do radzenia sobie w nowych sytuacjach, w tym także do łagodnego znośności drobnych porażek;
 6. rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych niezbędnych do utrzymywania poprawnych relacji z innymi dziećmi i dorosłymi;

7. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej, zgodnej zabawie i nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
8. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w grach sportowych i codziennych zabawach na świeżym powietrzu;
9. wyrabianie u dzieci wrażliwości estetycznej, rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, taniec, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
10. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej: do rodziny, grupy rówieśniczej, wspólnoty narodowej i europejskiej;
11. konsekwentne i stopniowe przygotowywanie dzieci do podjęcia edukacji w szkole;
12. prowadzenie obserwacji pedagogicznych i psychologicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci i doboru odpowiednich metod i form pracy;
13. zapewnienie wychowankom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 2

1. Punkt Przedszkolny realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
 1. życzliwe i podmiotowe traktowanie małego dziecka, ochronę jego godności osobistej;
 2. 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;
 3. pobudzanie kreatywności i aktywności dzieci, wspomaganie i ukierunkowanie ich procesów rozwojowych;
 4. tworzenie sytuacji zachęcających do twórczego działania i podejmowania inicjatyw, wspólne realizowanie projektów i zabaw tematycznych;
 5. indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych i dydaktycznych, stałą współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci;
 6. rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podejmowanie wczesnej interwencji specjalistów;
 7. ochronę przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowanie go we współpracy z rodzicami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi.
2. Nauczyciele realizują powyższe cele i zadania poprzez:
 1. realizowanie programu zbudowanego w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 2. systematyczne planowanie i realizację zajęć dydaktyczno- wychowawczo - opiekuńczych w oparciu o przygotowane plany miesięczne;
 3. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania oraz potwierdzanie realizacji zajęć wychowawczo – dydaktycznych własnoręcznym podpisem w dzienniku zajęć;
 4. rozpoznawanie potrzeb, możliwości, trudności, uzdolnień i zainteresowań wychowanków;
 5. dokonywanie we współpracy z pedagogiem i/lub psychologiem przedszkolnym diagnozy osiągnięć rozwojowych dziecka;
 6. dokumentowanie wyników obserwacji pedagogicznych;
 7. informowanie rodziców o zachowaniach dziecka, jego rozwoju i postępach edukacyjnych;
 8. pogłębianie swej wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 9. współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w sprawach wychowania i nauczania.

ROZDZIAŁ IV ORGANY PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO „TAAki Maluch” § 1

1. Dyrektor:
 1. kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;
 2. organizuje i kieruje procesem wychowawczo – dydaktycznym i opiekuńczym w placówce;
 3. prowadzi rekrutację do Punktu Przedszkolnego, decyduje o przyjęciu dziecka do placówki i jego skreśleniu z listy wychowanków Punktu Przedszkolnego w przypadkach określonych w umowie zawartej z rodzicami;
 4. organizuje i prowadzi zebrania z rodzicami;
 5. zarządza zespołem nauczycieli i pracowników obsługi;
 6. decyduje o zwalnianiu i zatrudnianiu pracowników;
 7. określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 8. planuje i udziela urlopów;
 9. zatwierdza program wychowania przedszkolnego oraz inne programy, na podstawie których prowadzona jest praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza;
 10. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w placówce;
 11. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli, nadzoruje sposób dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli oraz dba o prawidłowy jej przebieg zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami;
 12. nadzoruje wykonywanie obowiązków przez pracowników i ocenia ich pracę;
 13. egzekwuje przestrzeganie przez pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 14. prowadzi gospodarkę majątkową i finansową placówki w ramach budżetu przyznanego przez Organ Prowadzący.
2. Rada Pedagogiczna, złożona z nauczycieli zatrudnionych w Punkcie Przedszkolnym:
 1. ustala roczne i miesięczne plany pracy;
 2. opiniuje arkusz organizacyjny, tygodniowy rozkład zajęć i przydział czynności nauczycieli.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO § 1

1. Rok szkolny rozpoczyna się 01 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Punkt Przedszkolny jest placówką opiekuńczo – wychowawczą i dydaktyczną zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od 3 do 7 lat.
3. Punkt Przedszkolny jest czynny od godziny 7.30 rano do godziny 17.00.
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 rodzicom zwrot pieniędzy. Pierwsza przerwa wakacyjna zaplanowana jest na rok 2020.
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 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 9.00, a odbierane najpóźniej o godzinie 17.15. 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. W okresie wakacyjnym, a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczycieli dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.
11. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi jest dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około 30-35 minut dla dzieci 3 i 4 letnich, a ok. 45-60 minut dla dzieci 5 – 7 letnich. Nauczyciele mogą zajęcia podzielić na krótsze części (np. po 15 min.), jeśli zajdzie taka potrzeba.
12. W placówce realizowane są programy nauczania uwzględniające wymagania podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
13. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się: przez 10 miesięcy w roku tj. od 1 września do 30 czerwca.
14. Placówka zapewnia dzieciom uczestnictwo w zajęciach dodatkowych w ramach opłaty czesnego w trakcie pobytu dziecka w placówce.
15. W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli-specjalistów, za bezpieczeństwo dzieci odpowiedzialni są nauczyciele-specjaliści.
16. Punkt przedszkolny prowadzi zajęcia dodatkowe wg metody „TAAka Głowa”.
17. Placówka może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno-oświatowymi wzbogacającymi ofertę form edukacyjno-kulturalnych.
18. Placówka może współpracować z innymi instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację społeczności lokalnej.
19. Dzieci zapisane do placówki mają możliwość korzystania z 3 posiłków dziennie: śniadania, obiadu, podwieczorku.
20. Wychowankowie Punktu Przedszkolnego są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Coroczny koszt ubezpieczenia ponosi rodzic.

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:
 1. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo i dydaktycznego;
 2. szacunku dla jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 3. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 4. poszanowania jego godności osobistej i akceptacji jego osoby;
 5. zdrowego żywienia;
 6. nauki regulowania własnych potrzeb;
 7. wypoczynku, kiedy jest zmęczone.

ROZDZIAŁ VII RODZICE § 1

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:
 1. przestrzeganie niniejszego Projektu organizacyjnego i Regulaminu placówki oraz umowy wraz z załącznikami podpisanej przy przyjęciu dziecka do placówki.
 2. zaopatrzenie dziecka w niezbędne elementy ubioru i wyposażenia;
 3. respektowanie postanowień Organu prowadzącego i Dyrektora placówki;

4. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w punkcie przedszkolnym z góry do 5-ego dnia każdego miesiąca;
 5. punktualne przyprowadzanie dziecka do placówki (między 7.30-9.00). Informowanie placówki do godz. 8.00 o wyjątkowym i uzasadnionym późniejszym przyprowadzeniu dziecka;
 6. przyprowadzanie do placówki dziecka zdrowego, wolnego od objawów chorobowych;
 7. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w placówce, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 8. 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.);
 9. 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;
 10. 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:
1. zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym roku;
 2. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 3. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 4. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz organowi prowadzącemu wniosków z obserwacji pracy placówki;
 5. udziału w otwartych uroczystościach przedszkolnych;
 6. wystąpienia o pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla swojego dziecka.

ROZDZIAŁ VIII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO § 1

1. Nauczycieli i pracowników wybiera dyrektor Punktu przedszkolnego, a zatrudnia organ prowadzący na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub umowę cywilno-prawną - jeśli prawo to dopuszcza.
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 - jeśli prawo pracy dopuszcza - 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 należą:

1. prowadzenie dokumentacji pracy oraz obserwacji pedagogicznych w celu poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci;
 2. otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków, dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka.
 3. współpraca z rodzicami; organizowanie i prowadzenie uroczystości i imprez przedszkolnych;
 4. dbanie o warsztat pracy i estetykę pomieszczeń;
 5. przestrzeganie dyscypliny pracy i realizacja poleceń dyrektora placówki;
12. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych (pracowników) określają umowy zawarte z organem prowadzącym Punkt Przedszkolny w oparciu o obowiązujące przepisy oraz przepisy Kodeksu Pracy.
1. Do podstawowych obowiązków należą w szczególności:
 - odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych nauczycielowi wychowanków oraz za jakość swojej pracy,
 - decydowanie o doborze programu nauczania, metod, środków dydaktycznych,
 - planowanie swojej pracy wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczej wg przyjętej w Punkcie Przedszkolnym procedury,
 - prowadzenie obserwacji pedagogicznych, dokumentowanych w ustalony sposób, zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - opracowanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców,
 - systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w placówce
 - informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają,
 - reagowanie na wszelkie sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie przedszkola,Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu placówki oraz wykonywania innych czynności poleconych przez Dyrektora placówki, a wynikających z organizacji pracy. Pracownicy placówki odpowiadają przed Dyrektorem prowadzącym placówkę za naruszenie dyscypliny i porządku pracy. Przestrzeganie przepisów bhp i p.poż jest obowiązkiem każdego pracownika.
 2. Do podstawowych praw pracowników należą w szczególności:
 - prawo do wypoczynku, który zapewniają przepisy o czasie pracy, dniach wolnych od pracy oraz o urloпах wypoczynkowych,
 - prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - prawo do godziwego wynagrodzenia za pracę. Warunki realizacji tego prawa określają przepisy prawa pracy oraz polityka państwa w dziedzinie płac, w szczególności poprzez ustalenie minimalnego wynagrodzenia za pracę,
 - prawo do równego traktowania w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
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 Punkcie Przedszkolnym. O zmianie wysokości czesnego informuje organ prowadzący poprzez informację przekazaną drogą mailową.
3. Opłaty za wyżywienie rozliczane są wg dziennej stawki: 15 zł. Rozliczanie płatności za wyżywienie odbywa się na podstawie informacji mailowej wysyłanej do Rodzica do 15 dnia każdego następnego miesiąca, którego dotyczy rozliczenie i przypisane jest do tych Rodziców, którzy płacą za czesne, w którym nie uwzględniono opłat za wyżywienie. W innym przypadku Rodzic jest obciążany kosztami posiłków, gdy nie poinformował o nieobecności dziecka w ustalonym terminie.
4. W przypadku korzystania z usług Punktu Przedszkolnego w ramach projektu unijnego, zasady pobierania opłat określone są w regulaminie projektu.
5. W przypadku rezygnacji rodzice zobowiązani są zawiadomić o tym w formie pisemnej. Wypowiedzenie jest skuteczne po upływie dwóch miesięcy licząc od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu złożenia wypowiedzenia. W przypadku korzystania z usług Punktu Przedszkolnego w ramach projektu unijnego, zasady rezygnacji określa regulamin projektu.
6. Opłaty za zajęcia dodatkowe, imprezy, wycieczki i warsztaty nie podlegają zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w placówce.

Rozdział X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE
§ 1

1. Projekt organizacyjny obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności:
 1. nauczycieli
 2. rodziców/opiekunów
 3. innych pracowników
2. Prawo nadawania Projektu Organizacyjnego placówki, wprowadzania do niego zmian lub uzupełnień, należy do Dyrektora placówki.
3. Projekt organizacyjny wchodzi w życie z dniem 01.09.2019 roku.

Projekt Organizacji Wychowania Przedszkolnego opracowany na rok szkolny 2019/20 przez Zarząd Organu Prowadzącego.