

ORGANIZACJA
Integracyjnego Punktu Przedszkolnego
"DOROTKOWO"

Podstawa prawna: Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe z późn. zm. (Dz. U., 21.05.2019, poz. 1148).

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. „Dorotkowo”. Integracyjny punkt przedszkolny, zwany dalej „punktem przedszkolnym” jest placówką niepubliczną.
2. Siedziba: 87–100 Toruniu, ul. Szosa Chełmińska 254/258,
tel.: + 48 784 69 50 50
e-mail: przedszkole@dorotkowo.pl
strona internetowa: <http://dorotkowo.pl/integracyjny-punkt-przedszkolny>
3. Pełna nazwa punktu przedszkolnego to: „DOROTKOWO”. INTEGRACYJNY PUNKT PRZEDSZKOLNY
4. Organem prowadzącym punkt przedszkolny jest: „Dorotkowo”. Fundacja na rzecz Doroty Targowskiej i Jej Przyjaciół, z siedzibą w Toruniu przy ul. Szosa Chełmińska 254/258, reprezentowane przez Zarząd wskazany w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem 0000344871, NIP 956 226 45 13, REGON 340689290
5. **Organ prowadzący nie pobiera wynagrodzenia za prowadzenie punktu.**
6. Wszystkie zadania realizowane przez „punkt przedszkolny” mieszczą się w zadaniach statutowych organu prowadzącego.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Celem punktu przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Punkt przedszkolny wspomaga rozwój dziecka i przygotowuje je do podjęcia nauki w szkole.
3. Punkt przedszkolny zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa, tworząc warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.
4. Punkt przedszkolny w szczególności:
 - a) dba o zdrowie, bezpieczeństwo i rozwój dzieci,
 - b) wspiera i doradza rodzinie w wychowaniu dziecka,
 - c) zapewnia warunki umożliwiające dziecku rozwijanie poczucia tożsamości narodowej oraz poznawania własnej historii i kultury.

ROZDZIAŁ II
ORGANY PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§ 3

1. Organami Punktu przedszkolnego są:
 - a) Dyrektor dydaktyczny
 - b) Kierownik (główny wychowawca)
 - c) Koordynator administracyjny
 - d) Rada pedagogiczna

§ 3a

1. Dyrektor dydaktyczny punktu przedszkolnego:
 - a) wyłaniany jest przez organ prowadzący,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c) dopuszcza do użytku program wychowania punktu przedszkolnego,
 - d) ściśle współpracuje z organem prowadzącym, kierownikiem punktu przedszkolnego i koordynatorem administracyjnym,
 - e) realizuje zadania powierzone przez organ prowadzący.

§ 3b

1. Kierownik Punktu Przedszkolnego:
 - a) wyłaniany jest przez organ prowadzący,
 - b) kieruje bieżącą działalnością punkt przedszkolny,
 - c) reprezentuje przedszkole na zewnątrz,
 - d) koordynuje opieką nad dziećmi,
 - e) współpracuje z rodzicami,
 - f) koordynuje współpracę przedszkola z innymi placówkami,
 - g) przewodniczy radzie pedagogicznej punktu przedszkolnego,
 - h) przy współpracy z organem prowadzącym zatwierdza przyjęcie dziecka do punktu przedszkolnego i decyduje o jego skreśleniu z punkt przedszkolny,
 - i) przy współpracy z organem prowadzącym, dyrektorem dydaktycznym i koordynatorem administracyjnym planuje wydatki punktu przedszkolnego
 - j) ściśle współpracuje z organem prowadzącym, dyrektorem dydaktycznym i koordynatorem administracyjnym
 - k) realizuje zadania powierzone przez organ prowadzący.

§ 3c

1. Koordynator administracyjny:
 - a) organ administracyjną obsługę punktu przedszkolnego,
 - b) przy współpracy z organem prowadzącym zatrudnia i zwalnia pracowników punktu przedszkolnego,
 - c) przy współpracy z organem prowadzącym dysponuje finansami punktu przedszkolnego

§ 4

1. Rada pedagogiczna:
 - a) w jej skład wchodzi: nauczyciele oraz przedstawiciel organu prowadzącego,
 - b) członkami rady pedagogicznej są także: kierownik punktu przedszkolnego, dyrektor dydaktyczny oraz koordynator administracyjny punktu przedszkolnego,

- c) zebrania rady pedagogicznej odbywają się co najmniej dwa razy w roku (raz w semestrze) – uzależnione jest to od bieżących potrzeb,
- d) zatwierdza plany pracy punktu przedszkolnego,
- e) we współpracy z organem prowadzącym decyduje o innowacjach i zmianach planowanych w punkcie przedszkolnego,
- f) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć, propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, wnioski dotyczące nagród i wyróżnień (dzieciom i nauczycielom).

§ 5

1. Organy punktu przedszkolnego współdziałają ze sobą, dokonując bieżącej wymiany informacji i uzgadniania działań w celu właściwego realizowania swoich kompetencji.
2. Sytuacje konfliktowe, zaistniałe pomiędzy organami punktu przedszkolnego, zgłoszone przez zainteresowane strony lub osoby trzecie na piśmie (może być za pomocą poczty elektronicznej) lub słownie, rozstrzygane są przez organ prowadzący punkt przedszkolny.
3. W celu rozstrzygnięcia sporu, organ prowadzący w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia, zobowiązany jest doprowadzić do spotkania stron, wnikliwie rozpoznać stanowiska stron konfliktu i podjąć rozstrzygające decyzje, o których – w ciągu 14 dni – powiadamia pisemnie (może być za pomocą poczty elektronicznej) zainteresowane strony.
4. W przypadku niemożliwości załatwienia skargi przez organ prowadzący punkt przedszkolny sprawę należy przekazać innemu organowi właściwemu dla istoty konfliktu i właściwego dla siedziby organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ III

PRACOWNICY PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§ 6

1. Nauczyciele:
 - a) zapewniają opiekę dzieciom uczęszczającym do punktu przedszkolnego,
 - b) stwarzają optymalne warunki do rozwoju dzieci,
 - c) zapewniają bezpieczeństwo i higieniczne warunki pobytu dzieci w punkcie przedszkolnego,
 - d) dbają o bezpieczeństwo i higienę również poza obiektem punktu przedszkolnego, podczas zajęć zorganizowanych przez punktu przedszkolnego,
 - e) prowadzą obserwację pedagogiczną,
 - f) współpracują z rodzicami – zapewniając bieżący przepływ informacji, organizują spotkania z rodzicami,
 - g) współpracują ze specjalistami, pracującymi z dziećmi w ramach zajęć indywidualnych,
 - h) stosują twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania,
 - i) dostosowują metody pracy do możliwości grupy,
 - j) w miarę możliwości indywidualizują proces nauczania i wychowania,
 - k) dbają o jakość swojej pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej,
 - l) przygotowują uroczystości w punkcie przedszkolnego,
 - m) współpracują z kierownikiem, dyrektorem dydaktycznym i koordynatorem administracyjnym oraz realizują powierzone im zadania.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§ 7

1. Punkt przedszkolny czynny jest przez cały rok, poza dniami wolnymi od pracy. Dni wolne od pracy ustala Ramowy plan pracy punktu przedszkolnego na najbliższy rok szkolny i Kalendarz dni wolnych, które ustala się w kwietniu każdego roku.
2. Punkt przedszkolny działa od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00–14.00.
3. Przewiduje się możliwość przerwy w okresie wakacyjnym, w szczególności w przypadku konieczności prac remontowych, modernizacyjnych. Coroczny termin przerwy w pracy punktu przedszkolnego ustala organ prowadzący.
4. Czas pracy punktu przedszkolnego może zostać zmieniony w zależności od potrzeb środowiska.
5. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania i odbierania dzieci osobiście.
6. Rodzice mogą upoważnić do odbioru dziecka osobą pełnoletnią.

§ 8

1. Do punktu przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 r.ż., przy czym w uzasadnionych przypadkach od 2,5 lat, a w przypadku dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością i z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do 9 roku życia, przy zastosowaniu zasady, że kończą one edukację przedszkolną z końcem roku szkolnego, przypadającego na rok kalendarzowy, w którym ukończyły 9 lat.
2. Punkt przedszkolny jest jednooddziałowy.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 13 osób, w tym 8 dzieci niepełnosprawnych.
4. Dzieci w wieku 6 lat realizują obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, przy czym dzieci z niepełnosprawnościami i orzeczeniem o kształceniu specjalnym przygotowywane są na podstawie przygotowanego dla każdego z dzieci niepełnosprawnych i do niego dostosowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Czas pobytu dzieci objętych obowiązkowym, rocznym przygotowaniem przedszkolnym w punkcie przedszkolnym nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
6. Punktu przedszkolny zapewnia posiłki: jednodaniowy obiad. Posiłki zapewnia firma cateringowa, której wyboru dokonuje kierownik punktu przedszkolnego w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Punkt przedszkolny zapewnia dzieciom udział w zajęciach dodatkowych i rehabilitacyjnych w przypadku dzieci z niepełnosprawnościami. Zajęcia te prowadzone są przez osoby posiadające odpowiednie wykształcenie. Istnieje też możliwość organizacji przez punkt przedszkolny wczesnego wspomaganie rozwoju, o ile dziecko posiada opinię o wczesnym wspomaganie rozwoju.
8. Punkt przedszkolny oferuje również zajęcia ze specjalistami – np. logopedą, fizjoterapeutą, dogoterapeutą/kynoterapeutą, muzykoterapeutą, psychologiem, pedagogiem, oligofrenopedagogiem.
9. Częstotliwość zajęć specjalistycznych zależy jest od potrzeb konkretnego dziecka i jest określana przez specjalistów, we współpracy z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka oraz zatwierdzana przez organ prowadzący. Przy czym zajęcia rewalidacyjne są obowiązkowe dla każdego z dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością i odbywają się nie rzadziej niż 2 razy w tygodniu.
10. Punkt przedszkolny zapewnia dzieciom codzienne zajęcia z języka angielskiego lub z elementami języka angielskiego, pn. „Zabawy z angielskim”.
11. Zajęcia edukacyjne w punkcie przedszkolnym są dostosowane do możliwości i poziomu rozwoju dzieci.

12. Szczegóły organizacji pracy punktu przedszkolnego określa Ramowy plan dnia punktu przedszkolnego oraz Ramowy plan tygodniowy.

§ 9

1. Zasady przyjęcia do punktu przedszkolnego:
 - a) przyjęcia do punktu przedszkolnego odbywają się przez cały rok kalendarzowy, o ile są wolne miejsca,
 - b) podstawą przyjęcia dziecka do punktu przedszkolnego jest „Karta zgłoszenia dziecka do punktu przedszkolnego” i zawarcie umowy,
 - c) jeżeli zgłoszeń do punktu przedszkolnego będzie więcej niż miejsc, to o kolejności przyjęcia dzieci do punktu przedszkolnego decydują następujące kryteria (stosowane wg następującej kolejności):
 - dziecko jest podopiecznym Fundacji Dorotkowo
 - oboje rodziców dziecka pracuje zawodowo
 - dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności, której przyczyną jest występowanie anomalii genetycznej, w szczególności Trisomi 21
 - dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
 - dziecko ma rodzeństwo w punkcie przedszkolnym „Dorotkowo”
 - dziecko ma niepełnosprawne rodzeństwo
 - dziecko jest wychowywane przez jednego rodzica
 - d) rodzic/opiekun prawny dziecka niepełnosprawnego przyjmowanego do punktu przedszkolnego ma obowiązek przedstawić orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Skreślenie z listy dzieci przyjętych do punktu przedszkolnego może nastąpić w przypadku, gdy:
 - a) rodzice lub opiekunowie prawni zalegają z płatnością za usługi świadczone przez punkt przedszkolny i nie została ona uiszczona w terminie wyznaczonym przez organ prowadzący lub koordynatora administracyjnego lub kierownika punktu przedszkolnego,
 - b) dziecko swoim zachowaniem stanowi zagrożenie dla rówieśników i personelu punktu przedszkolnego, a rodzice mimo jasnych zaleceń ze strony nauczycieli, nie stosują ich lub ich stosowanie jest bezskuteczne, co skutkuje brakiem poprawy w zachowaniu dziecka,
 - c) wystąpi brak współpracy pomiędzy rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka a personelem punktu przedszkolnego.

§ 10

Nie ustanowiono godła, ani sztandaru punktu przedszkolnego, nie określono też związanego z nimi ceremoniału.

§ 11

1. Środki na działalność punktu przedszkolnego pochodzą z dotacji przysługującej na podstawie odrębnych przepisów oraz z opłat wnoszonych przez rodziców/opiekunów prawnych, a ustalonych przez organ prowadzący.
2. Organ prowadzący może też ubiegać się w drodze konkursów dla organizacji pozarządowych czy też pozyskując sponsorów prywatnych o środki na dodatkowe, innowacyjne działania punktu przedszkolnego.
3. Opłata wnoszona przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka składa się z dwóch części – opłaty stałej (zwanej czesnym) i opłaty za żywienie dziecka, liczonej wg ustalonej stawki za każdy dzień pobytu dziecka w punkcie przedszkolnym.

4. W ramach realizacji swoich celów statutowych organ prowadzący punkt przedszkolny może udzielić zwolnień z opłat.
5. Rodzice zobowiązani są do terminowego uiszczania opłat za pobyt dzieci w punkcie przedszkolnym, do dnia 10- tego każdego miesiąca.
6. Sposób wnoszenia opłat ustala organ prowadzący indywidualnie z rodzicami każdego dziecka w „karcie zgłoszenia dziecka do punktu przedszkolnego”.

ROZDZIAŁ V

WYCHOWANKOWIE PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§ 12

1. Dzieci mają prawo do:
 - a) prawidłowo zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) ochrony przed wszystkimi formami przemocy psychicznej i fizycznej,
 - c) poszanowania ich godności osobistej,
 - d) podmiotowego traktowania i życzliwości,
 - e) korzystania z porad specjalistów, oferty zajęć dodatkowych – za zgodą rodziców/opiekunów prawnych

§ 13

1. Wychowankowie punktu przedszkolnego mają obowiązek:
 - a) traktować z szacunkiem rówieśników oraz pracowników punktu przedszkolnego,
 - b) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w punkcie przedszkolnym.

§ 14

1. W punkcie przedszkolnym nie wolno stosować zabiegów lekarskich, poza sytuacjami ratującymi życie dziecka. Nie wolno również podawać lekarstw, poza sytuacjami ratującymi życie dziecka.
2. Wychowankowie ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę za ubezpieczenie uiszcza rodzic/opiekun prawny,
3. W punkcie przedszkolnym mogą przebywać tylko dzieci zdrowe – w przypadku zaobserwowania objawów takich jak: wymioty, biegunka, gorączka, utrzymujący się kaszel i katar, nauczyciel ma obowiązek poinformować rodzica/opiekuna prawnego odizolować dziecko od dzieci zdrowych w bezpieczne miejsce, gdzie dziecko będzie znajdowało się pod opieką nauczyciela w oczekiwaniu na rodzica/opiekuna prawnego. Dziecko do momentu ustania objawów nie może uczęszczać do punktu przedszkolnego.

ROZDZIAŁ VI

RODZICE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 15

1. Do podstawowych obowiązków rodzica/opiekuna prawnego dziecka należy:
 - a) przestrzeganie statutu,
 - b) informowanie personelu punktu przedszkolnego o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka,
 - c) informowanie o przyczynach dłuższej nieobecności w punkcie przedszkolnym,
 - d) w sytuacji zgłoszonych przez personel punktu przedszkolnego objawów choroby dziecka jak najszybszy odbiór dziecka z punktu przedszkolnego,
 - e) przyprowadzanie do punktu przedszkolnego dzieci w dobrej kondycji zdrowotnej,

- f) udzielanie informacji o każdej zmianie miejsca zamieszkania czy numeru kontaktowego,
- g) odnoszenie się z szacunkiem do personelu punktu przedszkolnego,
- h) przestrzeganie zasad i godzin przyprowadzania i odbierania dzieci z punktu przedszkolnego,
- i) złożenie kierownikowi punktu przedszkolnego upoważnienia do odbioru dziecka przez inną niż on sam osobę, jeżeli taki odbiór ma następować (przy czym dziecko może odebrać tylko osoba pełnoletnia i trzeźwa),
- j) złożenie oświadczenia dotyczącego osób upoważnionych do odbioru,
- k) przekazywanie dziecka nauczycielowi do sali punktu przedszkolnego (rodzic/opiekun dziecka nie można zostawić dziecka w szatni, na korytarzu, na terenie punktu przedszkolnego, przed furtką, przed drzwiami),
- l) terminowe dokonywanie płatności za usługi świadczone przez punktu przedszkolnego,

2. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani do ścisłej współpracy, która ma zapewnić dziecku optymalny rozwój.

3. Rodzic/opiekun prawny ma prawo do:

- a) zapoznania się z planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej realizowanymi w punkcie przedszkolnym,
- b) uzyskiwania informacji na temat rozwoju i aktualnych postępów dziecka,
- c) otrzymywania wskazówek do pracy z dzieckiem w domu,
- d) kontaktu ze specjalistami należącymi do kadry punktu przedszkolnego,
- e) wyrażania swojej opinii na temat pracy punktu przedszkolnego.

§ 16

1. Spotkania z rodzicami odbywają się co najmniej dwa razy w roku, raz na semestr. Jest to regulowane przez potrzeby rodziców oraz nauczycieli punktu przedszkolnego.

ROZDZIAŁ VII **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 17

1. Niniejszy projeky organizacji punktu przedszkolnego (dalej: Organizacja) obowiązuje wszystkich członków społeczności punktu przedszkolnego w równym stopniu.
2. Organizacja dostępna jest na stronie internetowej punktu przedszkolnego oraz w gabinecie administracji przedszkola.
3. Punktu przedszkolny prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zmian w Organizacji dokonuje uprawniony organ punktu przedszkolnego.
5. Organem uprawnionym do dokonywania zmian w Organizacji jest organ prowadzący.
6. Zmian w Organizacji organ prowadzący może dokonać na wniosek członków rady pedagogicznej lub rodziców.
7. Organizacja wchodzi w życie z dniem **10 lutego 2020 r.**