



## **PROJEKT ORGANIZACJI WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO W NIEPUBLICZNYM PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM „ŁATWO POWIEDZIEĆ 2”**

### **PODSTAWA PRAWNA:**

- 1.** Ustawa z dnia 16 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. 2021 poz. 1082 z późn. zm.)
- 2.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania. (Dz. U. nr 161, poz. 1080, Dz.U. 2011 nr 143 poz. 839).
- 3.** Ustawa z dnia 27 października o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1930 z późn. zm.)

## **Rozdział I**

### **INFORMACJE OGÓLNE**

#### **§1**

1. Niepubliczny Punkt Przedszkolny nosi nazwę: Niepubliczny Punkt Przedszkolny „ŁATWO POWIEDZIEĆ 2”, zwany dalej „Punktem”.
2. Siedziba Punktu znajduje się we Wrocławiu przy ul. Szronowej 15.
3. Osobą prowadzącą Punkt jest Wrocławska Fundacja dla Dzieci ze Specjalnymi Potrzebami Rozwojowymi „Łatwo Powiedzieć”. Siedziba osoby prowadzącej znajduje się przy ul. Strączkowej 22 we Wrocławiu, KRS: 0000620920
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Punktem jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA PUNKTU**

#### **§2**

1. Punkt realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności przepisach rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania
2. Punkt realizuje podstawy programowe określone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. W szczególności celem Punktu jest:
  - 1) sprawowanie opieki nad dziećmi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Punktu,
  - 2) wspomaganie rozwoju dziecka, w szczególności kompetencji społecznych i komunikacyjnych, z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału oraz możliwości rozwojowych,
  - 3) umożliwienie korzystania z opieki psychologicznej, logopedycznej i neurologopedycznej oraz specjalnej formy pracy dydaktycznej,
  - 4) kształtowanie i rozwijanie zainteresowań dziecka, ułatwianie poszerzania jego wiedzy w najbliższym i dalszym otoczeniu,

- 5) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych i wychowawczych.
4. Działania dydaktyczno – wychowawcze opierają się na przekładaniu zadań programowych na zadania rozwojowe dla poszczególnych dzieci w oparciu o diagnozę i obserwację psychologiczno-pedagogiczną.
5. Punkt udziela dzieciom pomocy psychologicznej, neurologopedycznej i pedagogicznej w ramach konsultacji ze specjalistami z ww. dziedzin.
6. Szczegółowe zadania Punktu i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy. Przebieg działalności wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w Punkcie w danym roku szkolnym jest dokumentowany w dzienniku zajęć Punktu.

### **Rozdział III**

#### **CELE WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO**

##### **§3**

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest dążenie do rozwoju dziecka, zgodnie z jego wrodzonymi zdolnościami i perspektywami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

##### **§4**

1. Punkt sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
  - 1) Zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Punkcie oraz w trakcie zajęć poza terenem Punktu.
  - 2) Zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
  - 3) Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
  - 4) Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
  - 5) Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
  - 6) Nauczyciel stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe.
    - 1) Nauczyciel współpracuje ze specjalistami zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.
    - 2) Punkt współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz realizuje założenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

## Rozdział IV

### ORGANIZACJA PRACY PUNKTU

#### §5

1. Podstawową jednostką organizacyjną Punktu jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, możliwości intelektualnych, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Maksymalna liczba dzieci w Punkcie wynosi 25.
3. Punkt może funkcjonować przy niepełnej liczbie dzieci.
4. Punkt przewidziany jest dla 25 dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Oddział przedszkolny powierzony jest nauczycielom oraz pomocom terapeutycznym. Dodatkowo w przedszkolu są zatrudnieni specjaliści: psycholog, pedagog, neurologopeda, dogoterapeuta, terapeuta SI, muzykoterapeuta.
6. Punkt funkcjonuje cały rok szkolny z wyjątkiem przerw remontowych ogłoszonych wcześniej w okresie ferii zimowych i wakacji ustalonych z osobą prowadzącą. W sytuacjach nieprzewidzianych, niezależnych od Punktu, Dyrektor lub organ prowadzący mogą zarządzić przerwy w terminach innych niż te, o których mowa w § 5 ust. 6 zd. 1 i ust. 7 projektu organizacji. O przyczynie przerwy i szacowanym czasie jej trwania dyrektor / organ prowadzący zawiadamiają rodziców niezwłocznie.
7. Punkt jest nieczynny w dni ustawowo wolne od pracy.
8. Dzieci przebywają w Punkcie 7,5 godziny dziennie od godz. 8:00 do godz. 15.30, od poniedziałku do piątku od godziny 14.00 do 15.30 odbywają się zajęcia odpłatne.
9. Nabór do Punktu odbywa się przez cały rok szkolny, w zależności od posiadanych wolnych miejsc.
10. Punkt przyjmuje dzieci od 3 do 6 lat. W wyjątkowych okolicznościach za zgodą Dyrektora Punktu w uzasadnionych przypadkach przyjmowane są dzieci poniżej 3-go roku życia posiadające jednak nie mniej niż 2,5 roku.
11. Warunkiem zapisania dziecka do Punktu jest wypełnienie kwestionariusza informacji o dziecku, wpłaty wpisowego i podpisanie umowy o świadczeniu usług.
12. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy plan dnia przygotowany przez Dyrektora Punktu.

13. W ramowym rozkładzie dnia określone są godziny zajęć prowadzonych w Punkcie i jest on podany do wiadomości rodziców.
14. W szczególnych przypadkach tj. wycieczka, uroczystości, wyjścia, Dyrektor może zmienić rozkład dnia .
15. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierza się opiekę nad oddziałem ustalają szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci.
16. Dzieciom będącym pod opieką Punktu przysługują zajęcia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
17. W Punkcie za opłatą mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe, opłacane przez rodziców. Propozycje w tym zakresie są ustalane wspólnie przez rodziców i Dyrektora Punktu.
18. Na terenie Punktu są prowadzone zajęcia terapeutyczne dla dzieci rozwijających się w spektrum autyzmu i innymi zaburzeniami rozwojowymi wynikającymi z diagnozy psychiatrycznej.
19. Opłata za pobyt dziecka obejmuje:
  - 1) opłatę czesnego,
  - 2) opłatę za zajęcia dodatkowe.
20. Rodzice dzieci są zobowiązani do dostarczania posiłków. Posiłki powinny być odpowiednio zabezpieczone i nadające się do bezpośredniego podania, bez konieczności korzystania z innych naczyń.
21. Skreślenie dziecka z listy wychowanków może nastąpić:
  - 1) w przypadku braku opłaty za pobyt dziecka przez co najmniej 60 dni od daty wymagalności lub nagminnych spóźnień w regulowaniu należności finansowych,
  - 2) w przypadku braku możliwości porozumienia co do sposobu i formy opieki nad dzieckiem między Punktem a rodzicami.
  - 3) Decyzję o skreśleniu podejmuje Organ Prowadzący wraz Dyrektorem. Decyzja o skreśleniu jest przedstawiana rodzicom w formie pisemnej i zawiera uzasadnienie faktyczne (opis sytuacji) oraz prawne (podstawę prawną skreślenia).
  - 4) Od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom / opiekunom prawnym przysługuje odwołanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji o skreśleniu. Odwołanie kieruje się za pośrednictwem organu prowadzącego.
22. Do realizacji swoich celów Punkt posiada:
  - 1) sale do zajęć edukacyjnych, terapii, zabaw i odpoczynku
  - 2) ogród z placem zabaw,
  - 3) łazienkę i WC dla dzieci i personelu
  - 4) wyznaczone miejsce na szatnię,

- 5) pomieszczenie administracyjno-gospodarcze,
- 6) jadalnię.

### §6

1. Punkt zapewnia bezpieczeństwo dziecka podczas jego pobytu na terenie Punktu oraz w trakcie zajęć poza terenem Punktu (wycieczki, wyjścia).
2. Każda wycieczka musi być zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem Punktu.
3. Punkt zapewnia dzieciom codzienne zajęcia na świeżym powietrzu.

### §7

1. Dyrektor Punktu powierza oddział opiece nauczyciela i pomocom terapeutycznym.
2. W przypadku nieobecności nauczyciela sprawującego opiekę nad oddziałem Dyrektor Punktu powierza opiekę innemu nauczycielowi lub terapeutcie.
3. Nauczyciele i terapeuci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci.
4. Za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dodatkowo są odpowiedzialni specjaliści prowadzący zajęcia terapeutyczne.

### §8

1. Punkt nie prowadzi opieki medycznej. Odpowiedzialność za wykonanie w odpowiednim terminie wszelkich zabiegów i procesów medycznych związanych ze zdrowiem dzieci między innymi szczepień ochronnych spoczywa na rodzicach.
2. W Punkcie nie są podawane dzieciom żadne lekarstwa ani stosowane zabiegi lekarskie, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka. Wyjątek stanowić może pisemne oświadczenie rodziców potwierdzone przez lekarza o konieczności i sposobie przyjmowania leków przez dziecko.
3. Nauczyciele i terapeuci są odpowiedzialni za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych ich opiece dzieci. W sytuacji zagrażającej życiu dziecka są zobowiązani do udzielenia pierwszej pomocy.
4. Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców/opiekunów prawnych, bądź inne osoby dorosłe, które posiadają pisemne upoważnienie od rodziców/opiekunów prawnych. Upoważnienie wystawia rodzic/opiekun prawny z własnoręcznym podpisem, które to upoważnienie zawiera : imię i nazwisko osoby upoważnionej, nr dowodu i nr telefonu kontaktowego. Osoba wydająca dziecko z Punktu ma obowiązek wylegitymować upoważnioną osobę.
5. Dziecko nie zostanie wydane osobie będącej pod wpływem alkoholu lub środków odurzających. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica do odbioru dziecka, a

gdy odbiór dziecka przez tego rodzica również jest niemożliwy (brak możliwości skontaktowania się z rodzicem, stan rodzica również uniemożliwia odbiór dziecka z przedszkola), do odbioru dziecka wzywa się osoby upoważnione do odbioru dziecka przez rodziców, zgodnie z § 8 ust. 4, a gdy odbiór przez którąkolwiek z tych osób również nie jest możliwy - zawiadamia się Policję celem odbioru dziecka. O każdej odmowie wydania dziecka, należy poinformować Dyrektora.

6. Dziecko przyprowadzone do Punktu musi być oddane bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
7. Warunkiem przyjęcia dziecka do Punktu w danym dniu jest jego dobry stan zdrowia. Jeżeli u dziecka stwierdzony zostanie stan podgorączkowy lub jego samopoczucie będzie wskazywało na stan chorobowy, rodzice zobowiązani są do zabrania dziecka z Punktu.

## **Rozdział V**

### **ORGANY PUNKTU**

#### **§9**

1. Organami Punktu są:
  - 1) Dyrektor Punktu,
  - 2) Prezes Wrocławskiej Fundacji dla Dzieci ze Specjalnymi Potrzebami Rozwojowymi „Łatwo Powiedzieć”,
  - 3) Kadra pedagogiczno – terapeutyczna.

## **Rozdział VI**

### **ZADANIA I KOMPETENCJE OSOBY I ORGANÓW PROWADZĄCYCH PUNKT**

#### **§10**

1. Wrocławska Fundacja dla Dzieci ze Specjalnymi Potrzebami Rozwojowymi „Łatwo Powiedzieć” jest osobą prowadzącą Punkt.
2. Do kompetencji osoby prowadzącej należy:
  - 1) nadzór oraz koordynacja zgodności realizowanych przez Punkt celów z założeniami Projektu Organizacji Wychowania Przedszkolnego Punktu,
  - 2) podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Punktu,
  - 3) zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Punktu,
  - 4) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Punktu,
  - 5) stały kontakt z Dyrektorem Punktu,
  - 6) nadzór finansowy nad działalnością Punktu.

3. Dyrektor Punktu jest organem sprawującym nadzór nad:

- 1) merytoryczną stroną działalności Punktu,
- 2) realizowaniem założeń i koncepcji przedłożonych przez Kuratorium Oświaty i osobę prowadzącą,
- 3) hospitacją wybranych przez siebie zajęć,
- 4) bieżącym zarządzaniem pracą Punktu,
- 5) zawieraniem umów z rodzicami bądź opiekunami prawnymi o świadczenie usług Punktu,
- 6) zawieraniem i rozwiązywaniem umów z pracownikami Punktu,
- 7) wydawaniem decyzji o skreśleniu dziecka z listy podopiecznych.

### §11

1. Kadra pedagogiczna – terapeutyczna jest organem kolegiальnym. Do jej zadań należy ustalanie wytycznych programowych i ich realizacja na dany rok szkolny.
2. W skład Kadry pedagogiczno – terapeutycznej wchodzi:
  - 1) Dyrektor Punktu jako jej przewodniczący,
  - 2) wszyscy nauczyciele i terapeuci zatrudnieni w Punkcie.
3. Do kompetencji Kadry pedagogiczno - terapeutycznej należy:
  - 1) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 2) nauczyciele, terapeuci i pomoce terapeutyczne mają prawo do wydawania opinii o metodach pracy innych pracowników Punktu podczas porad.

## Rozdział VII

### **PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI, RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH, NAUCZYCIELI, TERAPEUTÓW, PRACOWNIKÓW ADMINISTRACYJNYCH I OBSŁUGI**

#### §12

1. Dziecko w Punkcie ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania,
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 4) poszanowania jego godności osobistej,
  - 5) poszanowania własności,
  - 6) opieki i ochrony,
  - 7) akceptacji jego osoby.



1. Obowiązki dziecka w Punkcie ustalane są indywidualnie przez nauczycieli i terapeutów na podstawie jego możliwości rozwojowych i rodzaju zaburzeń.

### §13

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, edukacji i terapii dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań wynikających z planu rocznego Punktu i planów miesięcznych w danym oddziale (informacje mailowe, rozmowy indywidualne, konsultacje, przekazywanie planów w formie papierowej),
  - 2) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju, poprzez uczestniczenie w zajęciach otwartych i wspólnych uroczystościach, indywidualne konsultacje z dyrektorem, nauczycielami, terapeutami i specjalistami,
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy i wsparcia,
  - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielom oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji dokonanych na terenie Punktu.
3. Obowiązkiem Rodziców jest :
  - 1) przestrzeganie projektu organizacji wychowania przedszkolnego,
  - 2) stosowania się do ustaleń Dyrektora Punktu,
  - 3) współpraca z nauczycielami, która ma na celu wzmocnić działania terapeutyczne i edukacyjne Punktu, ukierunkowane na wszechstronny rozwój dziecka,
  - 4) informowanie nauczycieli i Dyrektora Punktu o zagadnieniach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy w edukacji dziecka,
  - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Punktu osobiście lub przez upoważnioną osobę pełnoletnią, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Punktu przez upoważnioną przez nich osobę,
  - 6) terminowe opłacanie czesnego za pobyt dziecka w Punkcie,
  - 7) wcześniejsze informowanie o nieobecności dziecka w Punkcie oraz niezwłoczne powiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

### § 14

1. W Punkcie zatrudnia się nauczycieli, terapeutów, pomoc terapeutyczną, pracowników metodycznych oraz pracowników administracji.
2. Prawa i obowiązki zatrudnionych pracowników Punktu określają zawarte z nimi umowy w oparciu o obowiązujące przepisy.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w Punkcie oraz inne osoby wykonujące prace w Punkcie zobowiązani są posiadać aktualne orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania tych prac, wydane zgodnie z przepisami o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz z podstawowymi funkcjami Punktu; tj. dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności do:
  - 1) wspierania każdego wychowanka w jego rozwoju oraz dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego,
  - 2) kształcenia i wychowywania dzieci w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 3) prowadzenia obserwacji pedagogicznej i dokumentowanie jej,
  - 4) współpracy z psychologiem, neurologopedą i innymi specjalistami zatrudnionymi w Punkcie,
  - 5) udostępniania informacji dotyczących treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego realizowanego w Punkcie,
  - 6) udzielania rzetelnych informacji rodzicom/opiekunom prawnym na temat zachowania, sukcesów i niepowodzeń ich dziecka,
  - 7) rozpoznawania możliwości rozwojowych dziecka, a w miarę potrzeb organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
  - 8) umożliwiania rodzicom/opiekunom prawnym lub innym, pełnoletnim osobom, upoważnionym przez rodziców, do pomocy w sprawowaniu opieki nad dzieckiem w czasie prowadzenia zajęć, pod warunkiem, że nie będzie to dezorganizowało pracy Punktu,
  - 9) prowadzenia konsultacji odnośnie pracy z dziećmi,
  - 10) udzielania porad rodzicom.
5. Zadania nauczyciela:
  - 1) dbanie o bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w Punkcie, na terenie budynku i poza budynkiem,
  - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z wymaganiami przyjętych przez Punkt programów wychowania przedszkolnego,
  - 3) prowadzenie dokumentacji zgodnej z wytycznymi Dyrektora i rozporządzeniami MEN,
  - 4) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym,
  - 5) współdecydowanie o wyborze programu wychowania przedszkolnego i podręczników,
  - 6) tworzenie indywidualnych programów terapeutycznych,
  - 7) realizowanie programów zawartych w ipet,
  - 8) tworzenie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia,
  - 9) systematyczne pogłębianie wiedzy pedagogicznej, podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 10) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci i ich dokumentowanie,
  - 11) udzielanie rodzicom i opiekunom wychowanków informacji o postępach ich dzieci, wspomaganie ich w działalności wychowawczej,
  - 12) dostosowanie materiałów edukacyjnych do specyficznych potrzeb dzieci z autyzmem i innymi zaburzeniami,

- 13) przeprowadzenie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole,
- 14) uczestniczenie w naradach kadry nauczycielsko-terapeutycznej.

#### **6. Zadania specjalistów:**

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci pozostawionych pod ich opieką
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
- 3) tworzenie programów terapeutycznych,
- 4) realizacja programów terapeutycznych,
- 5) prowadzenie i odpowiedzialność za realizację pracy terapeutycznej opartej na pełnej znajomości dziecka, jego środowiska rodzinnego, programu wychowania, nauczania i terapii,
- 6) współpraca z innymi specjalistami,
- 7) prowadzenie dokumentacji terapeutycznej dziecka oraz dokumentacji dotyczącej oddziaływań, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 8) otaczanie opieką każdego ze swoich wychowanków oraz utrzymywanie kontaktu z rodzicami dzieci w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form pracy oraz ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych i wychowawczych,
- 9) dostosowanie materiałów edukacyjnych do specyficznych potrzeb dzieci,
- 10) zaangażowanie i uczestnictwo w naradach kadry nauczycielsko - terapeutycznej i jej pracach,
- 11) konsultacje z rodzicami,
- 12) pomoc psychoedukacyjna dla rodziców.

#### **7. Zadania pomocy terapeutycznych:**

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci pozostawionych pod opieką Punktu,
- 2) wsparcie nauczycieli w realizacji celów wynikających z IPET,
- 3) pomoc w organizacji i przeprowadzaniu zajęć grupowych,
- 4) dbanie o bezpieczeństwo dzieci,
- 5) wsparcie dzieci w czynnościach samoobsługowych,
- 6) wsparcie dzieci w kryzysach emocjonalnych,
- 7) utrzymywanie porządku i higieny w sali zajęć,
- 8) współpraca z nauczycielami i pozostałymi terapeutami.

### **§ 17**

#### **1. Nauczyciele i inni pracownicy Punktu mają prawo do:**

- 1) opieki i ochrony prawnej,
- 2) poszanowania tożsamości, godności, prywatności i własności,
- 3) wolności od przemocy fizycznej i psychicznej,
- 4) wyrażania własnych poglądów,
- 5) informacji i znajomości swoich praw.

## § 18

1. W przedszkolu mogą być utworzone niepedagogiczne stanowiska pracy oraz stanowiska obsługi, w tym:

- 1) kierownik administracyjno-kadrowy,
- 2) księgowy Punktu,
- 3) osoba sprzątająca,
- 4) konserwator,
- 5) ogrodnik.

1. Do zadań kierownika administracyjnego należy:

- 1) dokonywanie bieżących rozliczeń finansowych,
- 2) planowanie zakupów pomocy edukacyjnych,
- 3) planowanie zakupów wyposażenia Punktu
- 4) planowanie remontów i napraw,
- 5) kierowanie zespołem pracowników i obsługi,
- 6) zaopatrzenie Punktu w artykuły spożywcze, chemiczne, zakupy sprzętu i pomocy dydaktycznych,
- 7) przetwarzanie danych osobowych w ramach wykonywanych czynności służbowych.
- 8) tworzenie umów cywilnoprawnych z pracownikami Punktu.

2. Do zadań księgowego należy:

- 1) naliczanie poborów pracownikom Punkt
- 2) dokonywanie wszelkich rozliczeń finansowych,
- 3) przetwarzanie danych osobowych w ramach wykonywanych czynności służbowych.

3. Do zadań osoby sprzątającej należy:

- 1) utrzymywanie czystości na terenie Punktu
- 2) utrzymywanie czystości wokół terenu budynku, w którym mieści się Punkt,
- 3) rozpakowywanie przesyłek ze środkami czystości.

## Rozdział VIII

### SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓ FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PUNKTU

## § 19

1. Punkt uzyskuje środki finansowe na swoją działalność z następujących źródeł:

- 1) dotacje z budżetu Gminy Wrocław,
- 2) opłat stałych za pobyt dziecka w Punkcie,
- 3) darowizn,
- 4) dofinansowania z Wrocławskiej Fundacji dla Dzieci ze Specjalnymi Potrzebami Rozwojowymi „Łatwo Powiedzieć”,
- 5) innych źródeł.

## **Rozdział IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 20**

1. Punkt prowadzi i przechowuje dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.
2. Gospodarka finansowa i materiałowa Punktu jest prowadzona na podstawie odrębnych przepisów.
3. Projekt organizacji obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Punktu – nauczycieli, dzieci, rodziców, terapeutów i innych pracowników obsługi.
4. Projekt organizacji wychowania przedszkolnego wchodzi w życie z dniem uzyskania wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych.
5. Wszelkie zmiany w projekcie organizacji wymagają formy pisemnej i zgłoszenia do organu ewidencyjnego w terminie 14 dni.

Prezes Fundacji Łatwo Powiedzieć

Wiceprezes Fundacji Łatwo Powiedzieć

Joanna Parczewska

Anna Awdziejewicz