



Projekt organizacji wychowania przedszkolnego Niepublicznego Leśnego Punktu Przedszkolnego „Mysikrólik”

§1

Podstawa prawna

Leśny Punkt Przedszkolny „Mysikrólik” jest niepublicznym punktem przedszkolnym, który działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. Z 2017 r, poz. 59 ze zm.).
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2017 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2017r., poz. 1657 ze zm.).
3. Niniejszego projektu organizacji punktu przedszkolnego.

§2

Informacje ogólne

1. Nazwa Punktu Przedszkolnego: Niepubliczny Leśny Punk Przedszkolny „Mysikrólik”, zwany w dalszej treści Punktem Przedszkolnym.
2. Miejsce prowadzenia Punktu Przedszkolnego: 42-582 Rogoźnik, Trzcionki 8
3. Osoba prowadząca: Fundacja Czas na Las, Ulica: Modrzewiowa 1, 42-582, zarejestrowana pod numerem KRS 0000726099
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Punktem Przedszkolnym jest Śląski Kurator Oświaty.
5. Ilekroć w projekcie organizacji wychowania przedszkolnego jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka.

§3

Organizacja Punktu Przedszkolnego

1. Punkt Przedszkolny funkcjonuje 12 miesięcy w roku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. W trakcie roku szkolnego organ prowadzący ustala trzy przerwy techniczno-konserwatorskie tj. 2 tygodnie kalendarzowe w okresie przerwy wakacyjnej, 1 tydzień przerwy w okresie ferii zimowych oraz 1 tydzień w okresie świąteczno-noworocznym. Okres przerw nie wpływa na wysokość czesnego ponoszonego przez rodziców na rzecz organu prowadzącego.
2. Termin przerwy wakacyjnej w danym roku kalendarzowym ustalany jest we wrześniu (roku poprzedzającego).
3. W wakacje, ferie zimowe oraz inne dni wyznaczone przez Dyrektora (ustalone w kalendarium na dany rok) Punkt Przedszkolny nie prowadzi zajęć dydaktycznych (jedynie opiekuńczo-wychowawcze), co nie wpływa na wysokość czesnego.



4. Rok szkolny w Punkcie Przedszkolnym rozpoczyna się 1 września a kończy 31 sierpnia następnego roku.
5. Punkt Przedszkolny jest otwarty od poniedziałku do piątku, w godzinach od 07:00 do 17:00. W zależności od potrzeb rodziców, za zgodą Zarządu Fundacji, godziny pracy Punktu Przedszkolnego, mogą zostać zmienione.
6. Dzienny wymiar godzin zajęć, wychowania i opieki, świadczonych w Punkcie Przedszkolnym wynosi minimum 5 godzin, a tygodniowo 25 godzin.
7. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się pomiędzy godziną 8:30 a 14.30.
8. W pozostałych godzinach pracy Punktu Przedszkolnego organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, mające na celu wszechstronny rozwój dziecka.
9. Dzienną organizację pracy określa ramowy rozkład dnia.
10. Punkt Przedszkolny może w czasie trwania roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.
11. Zajęcia w Punkcie Przedszkolnym prowadzone są w grupie liczącej do 25 dzieci.

§ 4

Oplaty

1. Wysokość opłat wnoszonych przez rodziców (opiekunów) dzieci – czesne, wpisowe - ustalana jest przez Organ Prowadzący na dany rok szkolny i ujęta jest w umowie z rodzicami (opiekunami). W uzasadnionych przypadkach np. trudnej sytuacji życiowej itp. organ prowadzący może podjąć decyzję o zwolnieniu rodziców (opiekunów) z ponoszenia opłat (czesnego, wpisowego) bądź zmniejszyć ich kwotę wedle uznania.
2. Wpisowe jest płacone jednorazowo, podczas przyjęcia dziecka do placówki, natomiast czesne płacone jest przez cały rok szkolny za każdy miesiąc, do dziesiątego dnia za każdy rozpoczęty miesiąc i nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka lub rezygnacji z punktu.
3. Czesne nie podlega zwrotowi.
4. Punkt Przedszkolny zapewnia wyżywienie dzieci na zasadzie cateringu. Stawka żywieniowa i sposób rozliczania opłat za wyżywienie są regulowane umową z firmą cateringową.
5. Rodzice ponoszą koszty związane z transportem dzieci na wycieczki i różnego typu wyjazdy autokarowe.
6. Rodzice ponoszą koszty zajęć dodatkowych organizowanych na terenie Punktu Przedszkolnego.

§5

Przyjmowanie dzieci do Punktu Przedszkolnego

1. Nabór do Punktu Przedszkolnego odbywa się przez cały rok, w zależności od wolnych miejsc, według kolejności zgłoszenia. Z zastrzeżeniem, że pierwszeństwo w naborze mają dzieci zamieszkałe na terenie gminy Bobrowniki.
2. Punkt Przedszkolny prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Punkt Przedszkolny przyjmuje dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat. Ponadto może prowadzić w ramach działalności placówki opiekę nad dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi jak również z orzeczeniem o niepełnosprawności. O możliwości przyjęcia dziecka do placówki decyduje Dyrektor placówki.



4. Warunkiem zapisania dziecka do Punktu Przedszkolnego jest wypełnienie przez rodzica „Karty Zgłoszeniowej”, oraz wpłacenie wpisowego, zapoznanie się i zaakceptowanie regulaminu placówki, podpisanie umowy. Wpisowe jest opłatą jednorazową, w okresie obowiązywania umowy.
5. Dyrektor placówki zawiera z Rodzicami umowę świadczenia usługi edukacyjnej na okres jednego roku, z możliwością przedłużenia na lata następne w formie pisemnego aneksu.
6. Dzieci w wieku 6 lat obywają w Punkcie roczne obowiązkowe przygotowanie szkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
7. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do placówki nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 9 lat.
8. W przypadku, kiedy dziecko dołączy do grupy w trakcie roku szkolnego, a umowa zostanie podpisana po 15 dniu miesiąca, opłata za pierwszy miesiąc wynosi 50% czesnego.
9. Organ prowadzący zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia dziecka do Punktu Przedszkolnego bez podania przyczyny tej decyzji.
10. W przypadku rażącego naruszenia niniejszego projektu, organ prowadzący/ zastrzega sobie prawo do natychmiastowego zerwania umowy o powierzenie opieki nad dzieckiem oraz nie ma obowiązku zwrotu niewykorzystanych pieniędzy za usługi.

§6

Rezygnacja z usług Punktu Przedszkolnego

Rezygnacja z usług Punktu Przedszkolnego może zostać złożona z miesięcznym wyprzedzeniem, do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego okres wypowiedzenia.

§ 7

Finansowanie działalności punktu

Środki finansowe na działalność Punktu Przedszkolnego pochodzą z:

- a) dotacji z budżetu gminy,
- b) Środków finansowych pochodzących od organu prowadzącego, tj. czesnego, darowizn, środków pozyskanych przez organ prowadzący w ramach statutowej działalności oraz odpłatnej statutowej działalności.

§8

Działalność wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego „Przedszkolak w lesie”.
2. Zajęcia odbywają się przy udziale całej grupy dzieci, w zespołach lub indywidualnie.
3. Nauczyciele mogą być wspierani w swojej pracy przez pomoce nauczyciela, praktykantów, stażystów, wolontariuszy i rodziców.
4. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do potrzeb dzieci, założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
5. Przebieg działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej z dziećmi w Punkcie Przedszkolnym w danym roku szkolnym jest dokumentowany w dzienniku zajęć Punktu.



6. W dzienniku zajęć Punktu Przedszkolnego wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci uczęszczających na zajęcia, daty i miejsca ich urodzenia, nazwiska i imiona rodziców i adresy ich zamieszkania. W dzienniku zajęć odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a także godziny przyrowadzania i odbierania dziecka z punktu lub zespołu. Nauczyciel potwierdza podpisem w dzienniku zajęć Punktu Przedszkolnego przeprowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w danym dniu.
7. Punkt przedszkolny zapewnia dzieciom zajęcia terapeutyczne prowadzone przez psychologa, pedagoga specjalnego, logopedę i rehabilitanta oraz konsultacje ze specjalistami dla rodziców lub opiekunów prawnych dzieci.
8. Punkt Przedszkolny oferuje dzieciom zajęcia dodatkowe w zależności od bieżących potrzeb i możliwości.
9. Na wniosek lub za zgodą rodziców mogą zostać wprowadzone odpłatne zajęcia dodatkowe.
10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
11. Terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora i podane do wiadomości rodziców dzieci.

§ 9

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Punkcie Przedszkolnym

1. Dzieci przebywające w Punkcie Przedszkolnym są pod opieką nauczycieli oraz pomocy nauczyciela, którzy organizują im zabawy oraz zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć;
2. Dzieci uczęszczające na zajęcia specjalistyczne i dodatkowe, organizowane w Punkcie Przedszkolnym, znajdują się pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
3. Dzieci uczęszczające na zajęcia dodatkowe, organizowane poza Punktem Przedszkolnym, znajdują się pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć oraz pracownika Punktu Przedszkolnego;
4. Nauczyciele są w pełni odpowiedzialni za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci, zapewniają dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym stosując odpowiednie formy i metody pracy;
5. Nauczyciel może opuścić dzieci, w sytuacji nagłej, tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osobie nad powierzonymi jej dziećmi;
6. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pierwszej pomocy dziecku, w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (np. podwyższona temperatura);
7. W przypadku niedyspozycji zdrowotnej dziecka, jeśli objawy chorobowe zostaną stwierdzone w trakcie przebywania dziecka w Punkcie Przedszkolnym, rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka (nie dotyczy to przypadków alergii, potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim);
8. W przypadku przyrowadzenia do Punktu Przedszkolnego dziecka z wyraźnymi objawami niedyspozycji zdrowotnej, nauczyciel ma prawo do odmowy przyjęcia takiego dziecka do Punktu Przedszkolnego w danym dniu;
9. W wypadkach nagłych, wszystkie działania pracowników Punktu Przedszkolnego, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
10. W Punkcie Przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach;
11. W Punkcie Przedszkolnym, personel nie może podawać dzieciom żadnych leków, również na prośbę rodziców.
12. W Punkcie Przedszkolnym nie stosuje się kar ani nagród.



13. Nauczyciela, w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa na terenie Punktu Przedszkolnego, jak i podczas spacerów i wszelkich zajęć dodatkowych w miejscach organizowanych poza terenem punktu może wspomagać personel pomocniczy, Wolontariusze, rodzice i opiekunowie dzieci.
14. Organ prowadzący wedle potrzeb dydaktycznych może organizować transport do i z miejsc prowadzenia zajęć, zapewniając bezpieczeństwo dzieci w komunikacji środków transportu.
15. Czas przebywania wychowanków w Punkcie Przedszkolnym nazwa zorganizowany będzie w następujący sposób:
 - Co najmniej jedna piąta czasu będzie przeznaczona na zabawę (w tym czasie dzieci będą bawić się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela).
 - Najwyżej jedną piątą czasu będą zajmować zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego.
 - Pozostały czas –nauczyciel będzie mógł dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne) .
16. W miarę możliwości pogodowych, zajęcia dla dzieci, oraz podstawa programowa są realizowane na świeżym powietrzu, tak aby zapewnić dzieciom jak największe możliwości rozwoju psychofizycznego.

§10

Cele i zadania

1. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Głównym celem Punktu jest wspomaganie indywidualnego i wszechstronnego rozwoju psychofizycznego dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami, w warunkach zapewniających poszanowanie jego godności oraz poczucie bezpieczeństwa.
3. Pozostawanie w ścisłej współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
4. Analiza pracy programowej w celu zapewnienia jak najwyższego poziomu pracy dydaktycznej wobec dzieci.
5. Nawiązywanie współpracy z podmiotami o zbieżnym charakterze działań, w celu zapewnienia dzieciom odpowiednich warunków rozwoju i kształcenia.
6. Zadania Punktu Przedszkolnego:
 - a) Zapewnienie stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w punkcie oraz w trakcie zajęć poza terenem punktu z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
 - b) Kształtowanie w dzieciach czynnej postawy wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa. Rozwijanie sprawności ruchowej.
 - c) Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności oraz umacniania wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu oraz zachęcanie i stwarzanie sytuacji do podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie.
 - d) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez punkt przedszkolny programów nauczania, do jego indywidualnych potrzeb.
 - e) Budzenie i rozwijanie wrażliwości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną.
 - f) Rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej.
 - g) Rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć.
 - h) Kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym dziecku otoczeniu społecznym- kulturowym, przyrodniczym oraz technicznym.



- i) Kształtowanie wśród dzieci postaw tolerancji wobec odmienności kulturowych i narodowościowych oraz poszanowania ich godności światopoglądowej i wyznaniowej.
- j) Punkt Przedszkolny propaguje wśród rodziców/opiekunów pomoc psychologiczną i pedagogiczną itp. a w razie potrzeby kieruje dzieci na badania.
- k) Dzieciom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi Punkt Przedszkolny zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§11

Współpraca z rodzicami

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w Punkcie Przedszkolnym współpracuje z rodzicami dzieci uczęszczających na zajęcia, w szczególności poprzez:
 - 1) korzystanie z pomocy rodziców lub innych pełnoletnich członków rodzin dzieci, upoważnionych przez rodziców/prawnych opiekunów w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć;
 - 2) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.
2. Prowadzenie indywidualnych spotkań z rodzicami, w celu konsultacji, wymiany informacji na temat trudności i postępów rozwojowych oraz dyskusji na tematy wychowawcze, organizowane są w Punkcie Przedszkolnym co najmniej 2 razy w roku szkolnym lub częściej, na wniosek rodziców lub nauczycieli.
3. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współpracować ze sobą, w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

§ 12

Organy Punktu Przedszkolnego

1. Organami Punktu Przedszkolnego nazwa są: Założyciel (Organ Prowadzący), Dyrektor Punktu.
2. Do kompetencji Założyciela należy:
 - a) podjęcie decyzji o powołaniu do działania Punktu Przedszkolnego
 - b) podjęcie decyzji o likwidacji Punktu Przedszkolnego
 - c) opracowanie oraz dokonywanie zmian w Statucie, opracowywanie oraz dokonywanie zmian w Regulaminie Placówki
 - d) powoływanie i odwoływanie Dyrektora.
 - e) komponowanie kadry placówki na podstawie obowiązujących umów tj. o pracę, zlecenie, o dzieło, o wolontariat.
 - f) prowadzenia analizy procesu dydaktycznego, wychowawczego i organizacyjnego w placówce na potrzeby działalności naukowej.
3. Dyrektor Punktu Przedszkolnego kieruje bieżącą działalnością punktu, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w punkcie przedszkolnym nauczycieli, wolontariuszy oraz pracowników obsługi i administracji.
4. Do kompetencji Dyrektora Punktu Przedszkolnego należy:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną punktu przedszkolnego,
 - b) reprezentowanie punktu przedszkolnego na zewnątrz,
 - c) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w punkcie przedszkolnym,
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych nauczycieli, wolontariuszynazwa organu prowadzącego sprawujących zadania pedagogiczne i opiekuńcze w zakresie: - organizowania procesu edukacyjnego, - planowania i dokumentowania pracy edukacyjnej i zajęć dodatkowych, - prowadzenie obserwacji pedagogicznej i diagnozy przedszkolnej, - wyboru programu



wychowania przedszkolnego, zapewnienie możliwości rozwoju własnego praktykantów i wolontariuszy w zakresie pracy dydaktycznej i pedagogicznej.

- e) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
- f) współpraca z rodzicami / prawnymi opiekunami oraz instytucjami i placówkami oświatowymi, kulturalnymi i edukacyjnymi a także instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę punktu przedszkolnego,
- g) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji punktu przedszkolnego.

§ 13

Prawa i obowiązki dzieci

1. Do obowiązków dzieci należy, w miarę swoich możliwości:
 - 1) traktowanie, z szacunkiem, życzliwością wszystkich osób, zarówno rówieśników jak i dorosłych;
 - 2) odkładanie na miejsce zabawek i pomocy dydaktycznych;
 - 3) szanowanie zabawek, sprzętów oraz otoczenia Punktu Przedszkolnego;
 - 4) przestrzeganie zasad higieny i bezpieczeństwa;
 - 5) przestrzeganie zasad ustalonych wspólnie z nauczycielem.
2. Każde dziecko, uczęszczające do Punktu Przedszkolnego, ma zagwarantowane prawa, wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a przede wszystkim do:
 - 1) procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego, zorganizowanego zgodnie ze specjalnymi potrzebami dziecka i zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) wsparcia terapeutycznego i pomocy psychologicznej – pedagogicznej organizowanych zgodnie z ww. potrzebami i przepisami prawnymi;
 - 3) respektowania wszelkich jego potrzeb, przychylnego, podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
 - 5) poszanowania jego godności osobistej niezależnie od stanu psychofizycznego;
 - 6) poszanowania własności, opieki i ochrony;
 - 7) akceptacji i tolerancji jego osoby.

§ 14

Skreślenie z listy wychowanków

1. Skreślenie dziecka z listy przyjętych do Punktu Przedszkolnego może nastąpić, gdy:
 - a) zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych dzieci,
 - b) pomimo zgłaszanych przez nauczycieli uwag do rodzica, opiekuna prawnego, dziecko przyprowadzane jest z oznakami różnych chorób i nie zostało przedłożone zaświadczenie lekarskie, iż dziecko jest zdrowe, lub podczas gdy dziecko zagraża innym dzieciom chorobami pasożytniczymi,
 - c) informacje podane w Karcie Zgłoszeniowej Dziecka są niezgodne z prawdą,
 - d) następuje brak współpracy pomiędzy rodzicami, opiekunami prawnymi a nauczycielem w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczo-dydaktycznych,
 - e) rodzice (opiekunowie) zalegają z opłatą za czesne powyżej 30 dni, pomimo upomnienia wystosowanego pisemnie bądź drogą elektroniczną.
 - f) w przypadku nieobecności trwającej dłużej niż 14 dni kalendarzowych, o której nie został poinformowany personel Punktu Przedszkolnego.
2. Skreślenia dziecka z listy uczestników może dokonać dyrektor, w formie decyzji administracyjnej.



§15

Nauczyciele

1. W Punkcie Przedszkolnym zatrudnieni są nauczyciele, posiadający odpowiednie wykształcenie.
2. Nauczyciel szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej, zgodnie z obowiązującym programem wychowania przedszkolnego oraz zachowanie właściwej jakości tej pracy;
 - b) wspomaganie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - c) znajomość i stosowanie metod i środków nauczania i wychowania adekwatnie do potrzeb dzieci;
 - d) ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w Punkcie Przedszkolnym oraz poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
 - e) współdziałanie ze specjalistami, oferującymi kompetentną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - f) dbałość o warsztat pracy, poprzez gromadzenie pomocy dydaktycznych i naukowych;
 - g) kontrolowanie sprzętu i pomocy dydaktycznych oraz zabawek jak również miejsca przebywania dzieci.
 - h) współpracowanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań, wynikających z planu pracy realizowanego w danym miesiącu oraz otrzymywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - i) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności terapeutycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - j) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
 - k) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - l) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności Punktu Przedszkolnego;
 - m) sprawowanie opieki nad dziećmi przez cały czas pobytu dzieci w Punkcie Przedszkolnym, jak również w trakcie wycieczek i spacerów poza teren placówki;
 - n) 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;
 - o) przeprowadzenie, na wniosek rodziców dzieci 5-letnich, które mogą rozpocząć naukę w szkole podstawowej w wieku lat 6, diagnozy gotowości do pojęcia nauki w szkole
 - p) dokumentowanie w dzienniku zajęć Punktu Przedszkolnego przebiegu działalności wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi;
 - q) wpisywanie w dzienniku zajęć Punktu Przedszkolnego nazwisk i imion dzieci uczęszczających na zajęcia, daty i miejsca ich urodzenia, nazwisk i imion rodziców oraz adresów ich zamieszkania, odnotowywanie obecności dzieci na zajęciach wychowawczo-dydaktycznych;
 - r) potwierdzenie podpisem w odpowiednim dzienniku przeprowadzenia zajęć wychowawczo-dydaktycznych lub terapeutycznych w danym dniu.
4. Nauczyciele pracują według opracowanego przez dyrektora grafiku.
5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - a) rozpoznania i ustalenia potrzeb rozwojowych danego dziecka;
 - b) włączenia ich w działalność Punktu Przedszkolnego.
6. Nauczyciele mają prawo do:
 - a) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci;
 - b) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
 - c) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - d) wynagrodzenia za swoją pracę i urlopu wypoczynkowego.



7. Nauczyciele, prowadzący zajęcia w Punkcie Przedszkolnym oraz inne osoby, pracujące w Punkcie Przedszkolnym, zobowiązane są posiadać orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania tych prac, wydane zgodnie z przepisami o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi. Wymóg ten stosuje się odpowiednio do osób, które uczestniczą w zajęciach prowadzonych w Punkcie Przedszkolnym.

§ 16

Warunki przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Rodzice (opiekunowie) przyprowadzają i odbierają dzieci z Punktu Przedszkolnego i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do punktu przedszkolnego i z punktu przedszkolnego do domu.
2. Dziecko przyprowadzane do Punktu Przedszkolnego musi być oddane bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
3. W chwili, gdy rodzic, opiekun zgłasza odbiór dziecka nauczycielowi, przyjmuje na siebie odpowiedzialność za dziecko
4. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców lub opiekunów prawnych w Karcie Zgłoszeniowej Dziecka do Punktu Przedszkolnego
5. Wyklucza się odbieranie dziecka po zajęciach przez osobę będącą pod wpływem alkoholu. Dopuszcza się przyprowadzanie i odbieranie dzieci w innych miejscach prowadzenia zajęć i sprawowania opieki tj. teatrze, kinie itp. z zachowaniem zasad obowiązujących w pkt. od 1 do 5.

§17

Prawa i obowiązki Rodziców

1. Do podstawowych obowiązków Rodziców należy:
 - 1) respektowanie ustaleń zawartych w umowie o świadczeniu usług w Punkcie Przedszkolnym oraz niniejszym projekcie organizacji wychowania przedszkolnego;
 - 2) wspieranie działań Punktu Przedszkolnego, skierowanych na wszechstronny rozwój dziecka;
 - 3) informowanie nauczycieli i dyrektora o wszystkich sprawach, mogących mieć wpływ na zachowanie i funkcjonowanie dziecka;
 - 4) terminowe opłacanie czesnego za pobyt dziecka w „Punkcie Przedszkolnym”.
 - 5) Punktualnego przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Punktu Przedszkolnego osobiście lub przez upoważnioną osobę pełnoletnią, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym oraz niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
 - 7) angażowanie się jako partner w działania punktu przedszkolnego.
1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanym Programem Wychowania Przedszkolnego
 - 2) uzyskiwania na bieżąco informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności edukacyjnych i wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy i wsparcia;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Punktu Przedszkolnego.



§18

Postanowienia końcowe

2. Niniejszy dokument obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Punktu Przedszkolnego: dzieci, nauczycieli, rodziców i pracowników obsługi.
3. Dla zapewnienia znajomości treści niniejszego dokumentu przez wszystkich zainteresowanych, ustala się, udostępnianie dokumentu wszystkim zainteresowanym,
4. Zmian w Projekcie organizacji Punktu Przedszkolnego dokonuje dyrektor.
5. Wszelkie zmiany w niniejszym dokumencie podlegają zgłoszeniu do organu ewidencji, w terminie 14 dni od daty ich wprowadzenia.
6. Punkt Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
7. Projekt organizacji wychowania przedszkolnego wchodzi w życie z dniem otrzymania wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych.

Projekt wchodzi w życie z dniem

