

PROJEKT ORGANIZACJI NIEPUBLICZNEGO SPECJALNEGO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO „PIĘKNY UMYSŁ” W KOSTRZYNI

NAZWA I MIEJSCE PROWADZENIA PUNKTU

§1

1. Nazwa brzmi: Niepubliczny Specjalny Punkt Przedszkolny „Piękny Umysł”.
2. Adres: ul. Wiosny Ludów 36, 62-025 Kostrzyn.
3. Organem prowadzącym Niepubliczny Specjalny Punkt Przedszkolny jest „Piękny Umysł” Spółka z o.o. ul. Wiosny Ludów 36, 62-025 Kostrzyn.
4. Osoba prowadząca: Marta Adamczewska.
5. Podstawą prawną działania Punktu Przedszkolnego jest:
 - Obwieszczenie Ministra Edukacji z dnia 18.08.2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania.
 - niniejszy projekt.
6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
7. Punkt Przedszkolny posiada logo. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor.

ORGANIZACJA NIEPUBLICZNEGO SPECJALNEGO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO „PIĘKNY UMYSŁ”

§2

1. Punkt Przedszkolny funkcjonuje 12 miesięcy w roku, bez przerwy wakacyjnej, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, oraz turnusów terapeutycznych, zastrzegając sobie jednak możliwość zastosowania maksymalnie dwutygodniowego okresu konserwacyjno-remontowego, w czasie którym Punkt Przedszkolny jest nieczynny.
2. Punkt Przedszkolny jest otwarty od poniedziałku do piątku, w godzinach od 07:00 do 16:00. W zależności od potrzeb rodziców, czas pracy Punktu Przedszkolnego może zostać wydłużony, za dodatkową opłatą, zgodną z obowiązującym cennikiem, jednak nie dłużej niż do godziny 18:00. W zależności od potrzeb rodziców, godziny pracy Punktu Przedszkolnego, mogą zostać zmienione.
3. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi minimum 4 godziny dziennie, w godzinach 9:00 – 14.00.
4. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz wybrany program wychowania przedszkolnego.
5. Liczba miejsc w Punkcie Przedszkolnym wynosi 16 i ustalona jest zgodnie z normami przeciwpożarowymi i sanitarnymi.
6. Minimalny, dzienny wymiar godzin zajęć, wychowania i opieki, świadczonych w Punkcie Przedszkolnym wynosi 3 godziny, a tygodniowy 25 godzin.

WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI DO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§3

1. Podstawą zgłoszenia dziecka do Punktu Przedszkolnego jest Karta zgłoszenia dziecka.
2. Warunkiem zapisania dziecka do Punktu Przedszkolnego jest wpłacenie wpisowego zgodnie z obowiązującym cennikiem. Wpisowe jest płatne jednorazowo na cały okres pobytu dziecka w Punkcie Przedszkolnym.
3. Punkt Przedszkolny przeznaczony jest dla dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat. Dzieci posiadające orzeczenie o kształceniu specjalnym lub opinię o odroczeniu od nauki szkolnej mogą przebywać w przedszkolu do momentu rozpoczęcia nauki w szkole, nie dłużej niż do ukończenia 9 roku życia..
4. Nabór do Punktu Przedszkolnego odbywa się na podstawie kolejności zgłoszeń, przez cały rok.
5. Liczba miejsc w Punkcie Przedszkolnym ustalona jest zgodnie z normami przeciwpożarowymi i sanitarnymi, wynosi 16 osób.
6. Rodzice dziecka przyjętego do Punktu Przedszkolnego, którzy rezygnują z miejsca zobowiązani są do złożenia pisemnej rezygnacji z miesięcznym wypowiedzeniem. W okresie wypowiedzenia nie mogą uczęszczać do innej placówki przedszkolnej.
7. Niepubliczny Specjalny Punkt Przedszkolny swoją opieką obejmuje dzieci z autyzmem i spektrum zaburzeń

autystycznych, zespołem Aspergera, zespołem Downa, niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i umiarkowanym, niepełnosprawnością ruchową w tym afazję (z wyłączeniem dzieci poruszających się na wózkach), dzieci niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz dzieci objętych Wczesnym Wspomaganiem Rozwoju, niepełnosprawnością sprzężoną z wyżej wymienionymi niepełnosprawnościami.

WARUNKI PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

§4

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Punktu Przedszkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby (pełnoletnie, za okazaniem dokumentu tożsamości) upoważnione przez rodziców.
2. Pisemne upoważnienie zamieszczone jest w Karcie zgłoszeniowej dziecka.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z Punktu Przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.

OPLĄTY ZA POBYT DZIECKA W PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM I ZAJĘCIA DODATKOWE

§ 5

1. Opłata za pobyt dziecka w Punkcie Przedszkolnym składa się z dwóch części:
 - 1) jednorazowej opłaty wpisowej,
 - 2) opłaty stałej (koszty określone przez organ prowadzący Punkt Przedszkolny),
 - 3) dla dzieci z orzeczeniem o kształceniu specjalnym, którzy potrzebują asystenta (metodę nauczania 1:1) opłata stała ustalana jest indywidualnie.
2. Opłata za wyżywienie nie jest wliczona do opłat stałych.
3. Zajęcia edukacyjne i ogólnorozwojowe są wliczane do opłaty stałej.
4. Opłaty za Punkt Przedszkolny rodzice dokonują na konto Punktu Przedszkolnego do 5 dnia każdego miesiąca za miesiąc z góry.
5. Nieobecność dziecka w przedszkolu nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczenia opłaty stałej.

§6

1. Nabór do Punktu Przedszkolnego odbywa się przez cały rok i jest zależny od wolnych miejsc.
2. Wpisowe jest opłatą jednorazową, w okresie obowiązywania umowy.
3. Czesne płatne jest przez 12 miesięcy w roku.
4. Opłata ta pobierana jest z góry, do 5-go dnia każdego miesiąca.
5. Punkt Przedszkolny pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z przekazywanej przez gminę, oraz z opłat wnoszonych przez rodziców.
6. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala osoba prowadząca Punkt Przedszkolny:
 - stawka żywieniowa wyliczana jest przez pomnożenie dziennego kosztu posiłku przez ilość dni obecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym,
 - zwrot stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka może nastąpić po powiadomieniu Punktu Przedszkolnego do godziny 8:00.

CELE I ZADANIA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§7

1. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa i przepisów dotyczących szkolnictwa specjalnego, a w swoich działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie powierzonych opiece dzieci, respektując zasady nauk pedagogicznych:
 - zapewnia dziecku pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z możliwościami i potrzebami psychofizycznymi z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka,
 - organizuje zajęcia dodatkowe, uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci,
 - kształtuje umiejętności współżycia i współdziałania w niejednorodnym zespole oraz poczucie odpowiedzialności za drugiego człowieka,
 - udziela pomocy psychologicznej – pedagogicznej,
 - obejmuje dzieci specjalistyczną pomocą terapeutyczną,
 - współpracuje z psychologiem i innymi specjalistami na terenie przedszkola oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
 - prowadzi obserwacje pedagogiczne, które zakończone są analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w

szkole,

- konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechniania wiedzę o tych prawach,
- organizuje bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki,
- umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- zapewnienie dzieciom korzystnych warunków przezwycięzania trudności i osiągnięcia pozytywnych wyników kształcenia i wychowania,
- usprawnianie nie zaburzonych funkcji psychicznych i fizycznych,
- kompensowanie braków rozwoju.

2. Cele i zadania, o których mowa wyżej są realizowane przez:

- udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej i rewalidacyjnej, a w szczególności przez: zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze, zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne rewalidacyjne, logopedyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym,
- zapewnia w miarę możliwości i kompetencji wczesne wykrywanie zaburzeń rozwojowych i trudności wychowawczych,
- zapobiega ich rozwojowi prowadząc odpowiednie oddziaływania terapeutyczne,
- umożliwianie rozwoju zainteresowań i realizowanie indywidualnych programów,
- wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, przygotowaniu go do nauki w szkole i niezależnego funkcjonowania,
- umożliwianie i budowanie systemu wartości, zapewniając wychowywanie, dzięki któremu dziecko orientuje się co jest dobre, a co złe,
- kształtowanie odporności emocjonalnej dziecka konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- wspieranie aktywności dziecka podnosząc poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- rozwijanie umiejętności społecznych dziecka, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi,
- stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- wprowadzanie dziecko w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- budowanie wrażliwości dziecka, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

3. Cele wychowania przedszkolnego Punkt Przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- fizyczny obszar rozwoju dziecka,
- społeczny obszar rozwoju dziecka,
- emocjonalny obszar rozwoju dziecka,
- poznawczy obszar rozwoju dziecka.

4. Placówka realizuje swoje zadania w ścisłej współpracy z rodzicami (opiekunami) wychowanków, z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi, gdy jest taka potrzeba.

5. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród gotowych programów opracowanych przez wydawnictwa lub może:

- zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
- zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),
- zmodyfikować program opracowany przez innego autora.

Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, które tworzą przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego. Szczegółowe zadania i sposób ich realizacji ustalone są w koncepcji pracy, w rocznym programie pracy oraz w miesięcznych planach pracy Punktu Przedszkolnego.

7. Punkt Przedszkolny wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym diagnozę dojrzałości szkolnej. Diagnozę (informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej) wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Diagnozę dojrzałości szkolnej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

8. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który zawiera rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola we współpracy z radą pedagogiczną. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć specjalistycznych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje. Na podstawie

ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO **w tym przypadki, w których organ prowadzący może skreślić dziecko z listy wychowanków punktu** **§8**

1. Wychowankowie Punktu Przedszkolnego mają prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego projektu.
2. Wychowankowie mają prawo do:
 - 1) szacunku, życzliwości i sympatii ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników,
 - 2) nietykalności cielesnej, poczucia bezpieczeństwa i wyrażania własnego zdania,
 - 3) bezpiecznych warunków pobytu w Punkcie Przedszkolnym, zaspokajania w miarę możliwości ich potrzeb fizycznych i psychicznych,
 - 4) zabawy i nauki, na miarę swoich indywidualnych potrzeb i możliwości,
 - 5) interesujących zajęć, rozwijających ich umiejętności, zainteresowania i uzdolnienia,
 - 6) wzmacniania i podkreślenia ich silnych stron, rozwijania optymizmu i postawy radzenia sobie w różnych sytuacjach.
3. Wychowankowie mają obowiązek:
 - 1) przestrzegania praw innych osób,
 - 2) okazywanie szacunku i nietykalności zarówno kolegom i koleżankom, jak i dorosłym,
 - 3) szanowania własności innych osób i wspólnego mienia Punktu Przedszkolnego,
 - 4) aktywnego udziału w zajęciach,
 - 5) starania się, w miarę możliwości, aby radzić sobie z samodzielnym jedzeniem i ubieraniem się,
 - 6) przestrzegania czystości,
4. W Punkcie Przedszkolnym nie stosuje się wobec dzieci przemocy psychicznej ani fizycznej.
5. Przypadki, w których organ prowadzący Punkt Przedszkolny może skreślić dziecko z listy wychowanków:
 - 1) na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów prawnych bez podania przyczyny,
 - 2) na pisemny wniosek nauczyciela w przypadku, gdy dalszy pobyt dziecka w Punkcie Przedszkolnym zagraża zdrowiu lub życiu innych dzieci lub samego dziecka, a wyczerpane zostały wszystkie inne możliwości oddziaływań wychowawczych (w tym możliwość współpracy z rodzicami/ opiekunami dziecka),
 - 3) rodzice zalegają z opłatami za Punkt Przedszkolny (po wcześniejszym wezwaniu rodziców do uregulowania należności w wyznaczonym terminie),
 - 4) dziecko nagminnie nie przestrzega obowiązków zawartych w punkcie „Obowiązki wychowanków”.
 - 5) dziecko nie uczęszcza do Punktu Przedszkolnego dłużej niż miesiąc i brak jest informacji od rodziców/opiekunów prawnych co się z nim dzieje,
6. Rodzic może odwołać się od decyzji dyrektora, w terminie 7 dni od wydania decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Punktu Przedszkolnego. Odwołanie składa się do organu prowadzącego.

§9

1. Kompetencje dyrektora Punktu Przedszkolnego:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad zatrudnionymi w Punkcie Przedszkolnym nauczycielami;
 - 2) wybór podręczników i sposoby realizacji podstawy programowej;
 - 3) przyjmowanie dzieci do Punktu Przedszkolnego;
 - 4) skreślenie dziecka z listy uczestników;
 - 5) przyjmowanie i zwalnianie pracowników, zgodnie z Kodeksem Pracy;
 - 6) ustalanie zasad zatrudnienia i wysokości wynagrodzenia dla pracowników;
 - 7) prowadzenie zajęć dodatkowych z dziećmi, to jest: terapia pedagogiczna, terapia ręki, SI- integracja sensoryczna, terapia psychologiczna;
 - 8) wybór firmy cateringowej;
 - 9) określanie wysokości wpisowego, czesnego;
 - 10) wprowadzanie zmian w projekcie organizacji wychowania przedszkolnego Niepublicznego Specjalnego Punktu Przedszkolnego.

PRAWA NAUCZYCIELI **§10**

Nauczyciele mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci,

- 2) wolność głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
- 3) współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego i kart pracy,
- 4) swobody wyboru metod realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego,
- 5) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
- 6) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
- 7) wynagrodzenia za swoją pracę i urlopu wypoczynkowego.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA

§11

1. Na jednego nauczyciela przypada nie więcej niż 8 dzieci w grupie. Grupy tworzone są na podstawie możliwości dziecka i wynoszą od 4-8 osób.

2. Do zakresu zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w Punkcie Przedszkolnym związanych ze współdziałaniem z rodzicami/ prawnymi opiekunami należy:

- 1) wspieranie rodziców w spełnianiu roli pierwszych nauczycieli swoich dzieci,
- 2) udostępnianie informacji dotyczących treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego realizowanego w Punkcie Przedszkolnym,
- 3) udzielanie rzetelnych informacji na temat zachowania, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka,
- 4) rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka, a w miarę potrzeb organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) korzystanie z pomocy rodziców / prawnych opiekunów lub innych pełnoletnich członków rodzin dzieci, upoważnionych przez rodziców, w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć,
- 6) prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dziećmi,
- 7) udzielanie porad rodzicom dzieci stwarzających problemy wychowawcze.

3. Do zakresu zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w Punkcie Przedszkolnym związanych z zachowaniem właściwej jakości pracy dydaktyczno – wychowawczej należy:

- 1) profesjonalne przygotowywanie się do zajęć,
- 2) wykorzystywanie różnych metod pracy z dziećmi,
- 3) indywidualizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej w zależności od potrzeb i możliwości dzieci,
- 4) traktowanie wychowanków z szacunkiem, życzliwością i sympatią,
- 5) dbanie o bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu w Punkcie Przedszkolnym i poza budynkiem Punktu Przedszkolnego,
- 6) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z wymaganiami przyjętych programów wychowania przedszkolnego,
- 7) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- 8) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 9) współdecydowanie o wyborze programu wychowania przedszkolnego,
- 10) ciągłe podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych,
- 11)systematyczne pogłębianie wiedzy pedagogicznej,
- 12) aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 13)doskonalenie umiejętności współpracy i współdziałania z rodzicami dzieci i innymi podmiotami, z którymi Punkt Przedszkolny może współpracować,
- 14) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora Punktu Przedszkolnego, a wynikających z bieżącej działalności Punktu Przedszkolnego.

4. Do zakresu zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w Punkcie Przedszkolnym związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci należy:

- 1) prowadzenie arkusza obserwacji dzieci przez cały czas ich pobytu w Punkcie Przedszkolnym,
- 2) wyniki obserwacji zapisuje cztery razy w roku szkolnym (obserwacja wstępna, dokonywana w pierwszym miesiącu pobytu dziecka w przedszkolu i tworzenie IPET, co trzy miesiące sprawdzanie postępów i wprowadzanie ewentualnych zmian do programu edukacyjno- terapeutycznego, obserwacja końcowa, dokonywana w ostatnim miesiącu pobytu dziecka w przedszkolu, przed wakacjami).

5. Do zakresu zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w Punkcie Przedszkolnym związanych z przeprowadzeniem, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole należy:

- 1) diagnozowanie gotowości dziecka 6-letniego (lub starszego, który został odroczone) do podjęcia nauki w szkole (diagnoza wstępna - na początku roku szkolnego i diagnoza końcowa – w kwietniu), wykorzystując w tym celu gotowy arkusz, opracowany przez odpowiednich specjalistów lub ułożony samodzielnie,
- 2) przeprowadzenie na wniosek rodziców dzieci 5-letnich, które mogą rozpocząć naukę w szkole podstawowej w wieku 6-lat, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole,

3) na podstawie wyników z przeprowadzonej diagnozy wstępnej: a) opracowanie indywidualnych wymagań wychowawczo-edukacyjnych w stosunku do każdego dziecka, b) przeprowadzenie rozmowy z rodzicami o postępach dziecka, c) w razie potrzeby zalecenie przebadania dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej d) na podstawie wyników z przeprowadzonej diagnozy końcowej wydanie rodzicom dziecka Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w terminie określonym w przepisach prawnych.

6. W Niepublicznym Specjalnym Punkcie Przedszkolnym nauczyciele są również terapeutami i prowadzą terapie pedagogiczne, logopedię, fizjoterapię, diagnozy i wszystkie działania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

7. W Punkcie Przedszkolnym mogą być zatrudnieni pracownicy administracyjni, pracownicy obsługi, osoby do pomocy nauczycielowi.

8. Punktem Przedszkolnym zarządza dyrektor punktu przedszkolnego. W przypadku jego nieobecności zastępuje go nauczyciel Punktu Przedszkolnego.

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§12

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowania ich dzieci,
- 2) rzetelnej informacji o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka,
- 3) wsparcia ze strony nauczycieli Punktu Przedszkolnego i innych specjalistów w razie problemów wychowawczych,
- 4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy Punktu Przedszkolnego.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) przestrzegania niniejszego projektu,
- 2) poszanowania godności dziecka,
- 3) wzmocnienia wysiłków Punktu Przedszkolnego skierowanego na wszechstronny rozwój wychowanków,
- 4) informowania w przypadku nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym,
- 5) niezwłocznego zawiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 6) punktualnego przyprawiania i odbierania dziecka z Punktu Przedszkolnego,
- 7) angażowania się jako partner w działania Punktu Przedszkolnego,
- 8) informowania nauczycieli i dyrektora o wszystkich sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka,
- 9) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Punkcie Przedszkolnym,
- 10) uczestniczenia w zebraniach z rodzicami, oraz spotkaniach indywidualnych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez społeczność Punktu Przedszkolnego.

SPOSOBY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI

§13

1. Dzieci przebywające w Punkcie Przedszkolnym są pod opieką nauczycieli, którzy organizują im zabawy oraz zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, terapeutyczne, zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć;

1) dzieci uczęszczające na terapie indywidualne, organizowane w Punkcie Przedszkolnym, znajdują się pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć oraz nauczyciela Punktu Przedszkolnego;

2) dzieci uczęszczające na zajęcia dodatkowe, organizowane poza Punktem Przedszkolnym, znajdują się pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć oraz nauczyciela Punktu Przedszkolnego;

3) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;

4) nauczyciel kontroluje miejsce przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i pozostałe przedmioty;

5) nauczyciel może opuścić dzieci, w sytuacji nagłej, tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby 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 sytuacji nagłej nauczyciel ma prawo wezwać prywatne pogotowie medyczne, w celu udzielenia dziecku pomocy medycznej. Koszty związane z wezwaniem prywatnego pogotowia medycznego pokrywa Punkt Przedszkolny;

8) w przypadku niedyspozycji zdrowotnej dziecka, nauczyciele nie zapewniają opieki nad dzieckiem. 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;

9) w przypadku przyprowadzenia do Punktu Przedszkolnego dziecka z wyraźnymi objawami niedyspozycji zdrowotnej, nauczyciel ma prawo do odmowy przyjęcia takiego dziecka do Punktu Przedszkolnego w danym dniu;

- 10) w wypadkach nagłych, wszystkie działania pracowników Punktu Przedszkolnego, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- 11) w Punkcie Przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach; 1
- 2) w Punkcie Przedszkolnym, personel nie może podawać dzieciom żadnych leków, również na prośbę rodziców.

§14

1. Punkt Przedszkolny zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki dla wszystkich osób przebywających na jego terenie.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p.poż., przepisów ruchu drogowego.
3. Wycieczki i spacery poza teren Punktu Przedszkolnego powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów. Nauczyciel zobowiązany jest wpisać cel, liczbę dzieci i opiekunów oraz przewidywany czas powrotu do „dziennika wyjść”.
4. Dzieci mogą wyjść poza teren Punktu Przedszkolnego, po podpisaniu przez rodziców zgody na wyjścia poza teren Punktu Przedszkolnego. Rodzice podpisują jednorazową zgodę na wszelkie wyjścia i spacery organizowane przez Punkt Przedszkolny.
5. Do realizacji swoich zadań przedszkole wykorzystuje:
 - sale do zajęć,
 - łazienkę dziecięcą,
 - szatnie dziecięcą,
 - gabinet specjalistów,
 - ogród przedszkolny.
6. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw opracowany przez dyrektora przedszkola.
7. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

Sposób organizacji opieki w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem określają szczegółowe procedury:

- procedura okresu adaptacyjnego,
- procedura w razie wypadku,
- procedura przyprawiania i odbierania dzieci,
- regulamin korzystania z placu zabaw,
- regulamin bezpieczeństwa dziecka w przedszkolu,
- regulamin wycieczek i spacerów.

VIII ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ

§15

1. Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc udzielana jest wychowankom przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z: niepełnosprawności, specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi, trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy dla wychowanków.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankom nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankom przedszkola w formie:

- zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, oraz innych o charakterze terapeutycznym,
- zajęć fizjoterapii.

9. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10. Nauczyciele prowadzą w przedszkolu działania pedagogiczne mające na celu:

- rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
- rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem.

§16

Niepubliczny Specjalny Punkt Przedszkolny oferuje rodzicom i ich dzieciom szereg dodatkowych i odpłatnych zajęć, terapii i konsultacji ze specjalistami: terapeutami, fizjoterapeutami, psychologiem, pedagogiem, logopedą/ neurologopedą.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§17

1. Niniejszy dokument obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Punktu Przedszkolnego: dzieci, nauczycieli, rodziców i pracowników obsługi.

2. Dla zapewnienia znajomości treści niniejszego dokumentu przez wszystkich zainteresowanych, ustala się, udostępnianie dokumentu na stronie internetowej Punktu Przedszkolnego oraz w siedzibie Punktu Przedszkolnego, w miejscu ustalonym przez dyrektora.

3. Zmian w Projekcie organizacji Punktu Przedszkolnego dokonuje dyrektor.

4. Punkt Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

5. Projekt organizacji wychowania przedszkolnego wchodzi w życie z dniem otrzymania wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych.