



**PROJEKT ORGANIZACJI
NIEPUBLICZNEGO TERAPEUTYCZNEGO PUNKTU
PRZEDSZKOLNEGO
„NIEBIESKI DOMEK” W OPOLU**

aktualizacja: ważny od 01.09.2022 r.
tekst jednolity

§1.

NAZWA I MIEJSCE PROWADZENIA PUNKTU

1. Nazwa brzmi: **Niepubliczny Terapeutyczny Punkt Przedszkolny „Niebieski Domek” w Opolu**
Adres: **ul. Śląska 36 45-307 Opole**
2. Organem prowadzącym Niepubliczny Terapeutyczny Punkt Przedszkolny „Niebieski domek” w Opolu jest osoba fizyczna – **Beata Sobera – Baron**, prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą Centrum Logopedii i Rozwoju Osobistego Beata Sobera-Baron CLIRO w Opolu, ul. Śląska 36 45-307 Opole
3. Niepubliczny Terapeutyczny Punkt Przedszkolny „Niebieski Domek” jest ustaloną nazwą Niepublicznego Terapeutycznego Punktu Przedszkolnego zwanego dalej Punktem Przedszkolnym
4. Podstawą prawną działania Punktu Przedszkolnego jest:
 - 1) **Ustawa** z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)
 - 2) **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej** z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2017 r. poz 1657)
 - 3) niniejszy projekt.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.

§2.

CELE I ZADANIA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych- ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności

1. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, w tym:
 - 1) **Przygotowanie dziecka do roli ucznia przez:**
 - a) dbałość o wszechstronny, harmonijny rozwój dzieci we wszystkich sferach rozwojowych: rozwój mowy, rozwój emocjonalny, rozwój intelektualny, rozwój ruchowy (motoryka duża i mała), rozwój poznawczy – na miarę osobistych możliwości każdego dziecka,
 - b) dostarczanie wielozmysłowych bodźców rozwojowych, np. : literatura dziecięca, odpowiednie pomoce edukacyjne, dopasowanie metody pracy z dzieckiem, nakierowane na samodzielne dochodzenie do wiedzy, wykorzystanie potencjału edukacyjnego, znajdującego się w otaczającym środowisku lokalnym, przyrodniczym i społecznym,
 - c) przygotowanie do nauki pisania, czytania i matematyki w zakresie określonym przez podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz wybrany program edukacji przedszkolnej,
2. **Rozwijanie samodzielności, kreatywności dzieci i umiejętności współpracy w grupie poprzez:**

- a) stwarzanie odpowiedniej atmosfery w grupie – opartej na zaufaniu, wsparciu dzieci w działaniu i rozumieniu ich indywidualnych potrzeb i możliwości,
- b) określanie i przestrzeganie zasad wspólnej zabawy, szanowanie zdania innych, docenianie działań podejmowanych samodzielnie przez dzieci, szanowanie ich wytworów plastycznych, muzycznych i innych,
- c) stwarzanie sytuacji sprzyjających współpracy i współdziałaniu w grupie, unikanie niepotrzebnej rywalizacji,
- d) stwarzanie odpowiednich warunków i inspirowanie do podejmowania przez dzieci różnorodnych aktywności twórczych (malarstwo, teatr, muzyka),

3. Wspieranie wszechstronnego rozwoju dziecka, zgodnie z jego potencjałem i możliwościami rozwojowymi poprzez:

- a) rozpoznanie i zabezpieczenie indywidualnych potrzeb rozwojowych dzieci,
- b) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci,
- c) rozpoznanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu dzieci,
- d) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- e) pracę z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych

4. Dbalność o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez:

- a) stwarzanie odpowiednich warunków do aktywnego uczestniczenia dzieci w zabawach, grach i zajęciach ruchowych, sportowej rywalizacji, ze szczególnym uwzględnieniem pobytu na świeżym powietrzu w różnych porach roku,
- b) uświadomienie znaczenia ruchu w rozwoju człowieka,
- c) świadome regulowanie zmęczenia odpoczynkiem,
- d) przekazanie podstawowych zasad dbałości o zdrowie, zasad dbałości o bezpieczne, sprzyjające zdrowiu otoczenie i bezpieczeństwo oraz przestrzeganie ich,
- e) wdrażanie do umiejętnego określania własnego samopoczucia, rozumienia problemów ludzi niepełnosprawnych fizycznie, chorych i cierpiących,

5. Współpraca z rodzicami/opiekunami dzieci i środowiskiem lokalnym poprzez:

- a) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami i opiekunami, organizowanie spotkań z rodzicami i opiekunami, dni otwartych,
- b) włączanie rodziców i opiekunów w codzienne działania Punktu Przedszkolnego (pomoc przy organizowaniu wycieczek, innych wyjazdów, uroczystości przedszkolnych),
- c) nawiązanie współpracy z władzami samorządowymi, organizacjami społecznymi, instytucjami pomocowymi działającymi na terenie, na którym funkcjonuje Punkt Przedszkolny, przedsiębiorstwami, w celu aktywnego włączenia się w życie społeczności lokalnej i podejmowania wspólnych inicjatyw,
- d) promowanie Punktu Przedszkolnego w środowisku lokalnym, aktywny udział społeczności przedszkolnej w uroczystościach odbywających się na danym terenie,

6. Wspieranie wszechstronnego rozwoju dziecka, zgodnie z jego potencjałem i możliwościami rozwojowymi poprzez:

- a) rozpoznanie i zabezpieczenie indywidualnych potrzeb rozwojowych,
- b) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i talentów,
- c) rozpoznanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu,
- d) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
- e) organizowanie w razie potrzeby różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej (ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności) zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankom Punktu Przedszkolnego odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka uwzględniając:
 - indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych,
 - stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
- f) organizację oddziałów dla dzieci z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- g) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- h) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

§3.

ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Punkt Przedszkolny organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do niego, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny i logopeda.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - a. zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - b. porad i konsultacji,
 - c. zajęć rozwijających uzdolnienia.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§4.

DZIENNY WYMIAR GODZIN PRACY PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

1. Przedszkole czynne jest w godzinach 8.30 – 12:30, od poniedziałku do piątku. Dzienny wymiar przebywania dziecka w placówce wynosi 4 godzin.
2. Minimalny dzienny wymiar godzin zajęć prowadzonych w Punkcie Przedszkolnym, w czasie których jest realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego, wynosi 3 godziny, a minimalny tygodniowy wymiar godzin tych zajęć wynosi 15 godzin.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz wybrany program wychowania przedszkolnego.

§5.

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

w tym przypadki, w których organ prowadzący może skreślić dziecko z listy wychowanków punktu

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, zaspakajania 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) wzmocnienia 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,

- 7) zbierania zabawek i odkładania ich na miejsce.
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 są następujące:**
 - 1) na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów prawnych bez podania przyczyny,
 - 2) na pisemny wniosek nauczyciela w przypadku, kiedy 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

§ 6.

WARUNKI POBYTU DZIECI W PUNKCIE ZAPEWNIAJĄCE IM BEZPIECZEŃSTWO

- 1) Lokal, w których mają być prowadzone zajęcia w ramach punktu znajduje się na parterze w budynku spełniającym wymagania określone w przepisach techniczno – budowlanych oraz w przepisach o ochronie przeciwpożarowej.
- 2) Posiada minimum dwa wyjścia na zewnątrz, przy czym jednym z nich są drzwi wyjściowe z lokalu, a drugim okno umożliwiające bezpośrednie wyjście na przestrzeń otwartą.
- 3) Lokal został wyposażony w co najmniej trudno zapalne wykładziny podłogowe i inne stałe elementy wyposażenia i wystroju wnętrz.
- 4) Meble są dostosowane do wymagań ergonomii. Wyposażenie posiada atesty, zabawki spełniają wymagania bezpieczeństwa i higieny oraz posiadają oznakowanie CE.
- 5) Wysokość pomieszczeń przeznaczonych na pobyt dzieci wynosi 2,5 m.
- 6) Powierzchnia całej placówki wynosi 233,9 m² . W ramach pomieszczeń dla punktu przedszkolnego wydzielono szatnię, łazienkę dla personelu, łazienkę dla dzieci, dwie sale zajęciowe o powierzchni 22 m² oraz 16 m² , salę gimnastyczną (sala do SI) 26 m², zaplecze do porcjowania dań z cateringu.
- 7) Punkt przedszkolny przygotowano na przyjęcie 10-17 dzieci
- 8) W łazience zainstalowano umywalkę, 2 miski ustępowe i brodzik z natryskiem. W urządzeniach sanitarnych jest zapewniona centralna regulacja mieszania ciepłej wody. Podłoga oraz ściany pomieszczeń do wysokości 2,5 m są pokryte materiałami zmywalnymi, nienasiąkliwymi i odpornymi na działanie wilgoci tak, aby było możliwe łatwe utrzymanie czystości.

- 9) Pomieszczenia są wentylowane (wentylacja grawitacyjna i mechaniczna).
- 10) W pomieszczeniach przeznaczonych na pobyt dzieci, na grzejnikach centralnego ogrzewania są umieszczone osłony ochraniające przed bezpośrednim kontaktem z elementem grzejnym.
- 11) W pomieszczeniach jest zapewnione oświetlenie o parametrach zgodnych z Polska Normą.
- 12) W placówce jest zapewnione miejsce do przechowywania sprzętu i środków czystości, zabezpieczone przed dostępem dzieci.
- 13) Apteczka w przedszkolu jest wyposażona w podstawowe środki opatrunkowe.

§7.

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ

1. Dzieci przebywające w Punkcie Przedszkolnym są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia wychowawczo-dydaktyczne zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego i realizowanym programem wychowania przedszkolnego.
2. Dzieci uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w Punkcie Przedszkolnym są pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za prowadzenie tych zajęć.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsce przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka) oraz sprzęt, pomoce oraz inne urządzenia.
5. Nauczyciel opuszcza dzieci z chwilą przyścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. podwyższona temperatura.
8. W przypadku choroby dziecka nauczyciele nie zapewniają opieki nad dzieckiem. Jeśli choroba zostanie stwierdzona w trakcie przebywania dziecka w Punkcie Przedszkolnym, rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka. Nie dotyczy to przypadków alergii potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim.
9. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola 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 wychowanków żadne zabiegi lekarskie, bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
11. Wycieczki i spacerzy poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej prawnie liczby opiekunów.

12. Obowiązkiem nauczycielek jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p. poż. , przepisów ruchu drogowego,
13. Wychowankowie podczas pobytu w przedszkolu są objęci zbiorowym ubezpieczeniem NW. Po opuszczeniu placówki odpowiedzialność za dziecko przejmuje rodzic lub opiekun (opłata z tytułu ubezpieczenia dziecka wliczona jest w koszt opłaty wpisowej).

§8.

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ ZAWIESZENIA ZAJĘĆ

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
3. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - a) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - b) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - c) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - d) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - e) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,
 - f) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania Punktu Przedszkolnego i postępowania jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

6. W tym czasie nauczyciele:

- a) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
- b) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
- c) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- d) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikują ten zestaw,
- e) realizują konsultacje z rodzicami,
- f) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.

7. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:

- a) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
- b) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu lub notatki.

§9.

WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI DO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

1. Podstawą zgłoszenia dziecka do Punktu Przedszkolnego jest **Karta zgłoszenia dziecka**.
2. Warunkiem zapisania dziecka do Punktu Przedszkolnego jest wpłacenie opłaty wpisowej zgodnie z obowiązującym cennikiem. Wpisowe jest płatne jednorazowo na okres pobytu dziecka w Punkcie Przedszkolnym.
3. Punkt Przedszkolny przeznaczony jest dla dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat. Dla dzieci z orzeczeniem o kształceniu specjalnym lub opinią o wczesnym wspomaganiu rozwoju dziecka lub opinią o odroczeniu od nauki szkolnej, dziecko może przebywać w przedszkolu do momentu rozpoczęcia tej nauki w szkole.

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 ustalonymi przeciwpożarowymi i sanitarnymi, wynosi 10 osób, za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.
6. Rodzice dziecka przyjętego do punktu przedszkolnego, którzy rezygnują z miejsca w punkcie przedszkolnym, zobowiązani są do złożenia pisemnej rezygnacji.

§10.

WARUNKI PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI DO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

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.
1. Pisemne upoważnienie zamieszczone jest w *Karcie zgłoszeniowej dziecka*.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z Punktu Przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
3. Dziecka nie wydaje się z przedszkola osobom wskazującym na użycie alkoholu lub innych środków odurzających.
4. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi.

§11

OPLĄTY ZA POBYT DZIECKA W PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM I ZAJĘCIA DODATKOWE

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 opłata stała ustalana jest indywidualnie.
2. Opłata za wyżywienie nie jest wliczona do opłat stałych.
3. Opłata za zajęcia dodatkowe wliczona jest do opłaty stałej.
4. Zajęcia edukacyjne i ogólnorozwojowe są wliczane do opłaty stałej.
5. Opłaty za Punkt Przedszkolny rodzice dokonują na konto Punktu Przedszkolnego do 15 dnia każdego miesiąca za miesiąc z góry.
6. Nieobecność dziecka w przedszkolu nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczenia opłaty stałej.

§12.

WARUNKI ORGANIZOWANIA ZAJĘĆ W CZASIE PRZEKRACZAJĄCYM WYMIAR ZAJĘĆ NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI, WYKRACZAJĄCYCH POZA ZAKRES PODSTAWY PROGRAMOWEJ WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

1. Na terenie Punktu Przedszkolnego mogą być prowadzone dodatkowe zajęcia. Zajęcia te finansowane są w całości przez organ prowadzący Punkt Przedszkolny i są włączone w tygodniowy plan pracy Punktu Przedszkolnego.
2. Na życzenie rodziców mogą być prowadzone inne niż zaproponowane zajęcia dodatkowe, dodatkowo płatne przez rodziców.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) dla dzieci 3 letnich od 10 do 15 minut,
 - 2) dla dzieci 4-5 letnich od 20 do 30 minut.
4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora Punktu Przedszkolnego.

§13.

OKRES PRACY PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO I TERMINARZ PRZERW

1. Punkt Przedszkolny jest otwarte przez cały rok z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Terminy przerw są ustalane na każdy rok przez dyrektora Punktu Przedszkolnego do dnia 20-go grudnia roku poprzedzającego i są publikowane w dokumencie: *Terminarz przerw w pracy Punktu Przedszkolnego*.
3. Przerwy w pracy Punktu Przedszkolnego wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo-gospodarczych.

§14.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA

1. Na jednego nauczyciela przypada nie więcej niż 10 dzieci w grupie.
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 dwa razy w roku szkolnym (obserwacja wstępna, dokonywana w pierwszym miesiącu pobytu dziecka w przedszkolu i 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 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 Punkcie Przedszkolnym mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, udzielania pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i 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 Koordynator pracy Punktu Przedszkolnego.

§15.

PRAWA NAUCZYCIELI

1. **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.

§16.

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

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 przyprowadzania 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

§17

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Punkt Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami, stosując zasady postępowania z dokumentacją określone w rozporządzeniach szczegółowych oraz zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. Punktu Przedszkolnego, jako placówki niepublicznej, nie obowiązuje rozporządzenie w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji.
2. Projekt obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, dzieci, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
3. Dla zapewnienia znajomości projektu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie zainteresowanym projektu przez dyrektora Punktu Przedszkolnego.
4. Zmiany do projektu mogą być wprowadzane za zgodą organu prowadzącego.
5. Każdorazowo po wprowadzeniu zmian jego tekst ujmowany będzie w formie jednolitej.
6. Osoba prowadząca punkt przedszkolny może dokonać zmian w organizacji punktu w związku z potrzebami organizacyjnymi lub zmianą przepisów prawa.
7. W kwestiach nie uregulowanych w niniejszym statucie stosuje się przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm).

Opole, dnia 01.09.2022 r.

dyrektor NTPP „Niebieski domek”

Beata Sobera- Baron

