



Projekt organizacji

Punktu przedszkolnego Akademia Smyka

Opracowana na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm),
- 2) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 stycznia 2008 roku w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. Nr 7 z 2008r. , poz. 38 z późn. zm.)

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Punkt przedszkolny jest placówką oświatowo-wychowawczą.
2. Organem Prowadzącym Punkt jest osoba fizyczna. Siedziba Punktu znajduje się w Gorzów Wlkp. (66-400) ul. Sybiraków 27.
3. Nadzór pedagogiczny nad Punktem sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.
4. Ustalona nazwa, używana przez Punkt przedszkolny w pełnym brzmieniu:

Punkt Przedszkolny

Akademia Smyka

CELE I ZADANIA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§ 2

1. Punkt realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
 - 1) wspomaganie i ukierunkowywanie indywidualnego rozwoju dzieci zgodnie z ich możliwościami rozwojowymi,
 - 2) udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 - 3) umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
 - 4) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
 - 5) wspomaganie rodziny poprzez współdziałanie z nią w wychowaniu dzieci.
2. Wynikające z powyższych celów zadania Punkt realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) poznawanie i rozumienie siebie i świata,
 - 2) nabywanie umiejętności poprzez działanie,
 - 3) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie,
 - 4) budowanie systemu wartości.
3. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - 2) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,



- 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej,
- 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka - społecznym, kulturowym i przyrodniczym,
- 6) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
- 7) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej,
- 8) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

ORGANIZACJA PUNKTU

§ 3.

- 1) Punkt przedszkolny składa się z jednego oddziału, który jest przeznaczony dla dzieci w wieku 2,5 - 5 lat
- 2) Do punktu przedszkolnego uczęszczać będzie 23 dzieci,
- 3) Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia pracy punktu przedszkolnego, uwzględniający zasady higieny i wymagania zdrowotne uczestników zajęć.
- 4) Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
- 5) Godzina zajęć w punkcie przedszkolnym jest rozumiana jako 60 minut.
- 6) Punkt przedszkolny funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
- 7) Punkt przedszkolny pracuje w godzinach: od 6;00 do 17.00 w dni robocze.
- 8) Świadczenia udzielane przez punkcie przedszkolnym są odpłatne.
- 9) Opłaty za pobyt dziecka w punkcie przedszkolnym pobierane są z góry, do 15 dnia każdego miesiąca i nie podlegają zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w punkcie przedszkolnym.

- 10) Punkt przedszkolny zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci (śniadanie, obiad dwudaniowy, podwieczorek). Podczas nieobecności dziecka w punkcie przedszkolnym odpisywana jest stawka żywieniowa ustalona przez Dyrektora Punktu Przedszkolnego
- 11) Punkt przedszkolny przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
- 12) Terminy i zasady przyjęcia dzieci do punktu przedszkolnego ustala organ prowadzący.

WARUNKI PRZYJMOWANIA I SKREŚLANIA DZIECKA Z LISTY WYCHOWANKÓW

§4.

- 1) Dzieci do punktu przedszkolnego przyjmowane będą na podstawie zawartych Umów z Rodzicami, którzy złożyli w podanym terminie Kartę zgłoszenia dziecka do punktu przedszkolnego.
- 2) Liczbę dzieci corocznie ustala dyrektor punktu przedszkolnego w porozumieniu z osobą prowadzącą.
- 3) Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora punktu przedszkolnego w przypadku gdy Rodzice (prawni opiekunowie):
 - a) Nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce Regulaminu Punktu przedszkolnego i innych obowiązujących w placówce procedur,
 - b) Nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat po uprzednim pisemnym wezwaniu do zapłaty zaległości,
 - c) Zataili informacje o stanie zdrowia dziecka mającego wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno – wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w Punkcie przedszkolnym,
 - d) W przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, nie obowiązuje termin wypowiedzenia wynikający z zawartej z Rodzicami Umowy cywilno – prawnej o przyjęciu dziecka do punktu przedszkolnego.
 - e) Pisemną decyzję dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków punktu przedszkolnego przekazuje się Rodzicom lub na adres podany przez Rodziców.

- f) Od decyzji dyrektora służy Rodzicom (prawnym opiekunom dziecka) odwołanie w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji do organu prowadzącego Punktu przedszkolnego – właściciela Punktu przedszkolnego.

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW PUNKTU

§5.

1. Dziecko w Punkcie przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego,
 - 2) szacunku dla wszystkich swoich potrzeb,
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 5) poszanowania jego godności osobistej,
 - 6) poszanowania własności,
 - 7) opieki i ochrony,
 - 8) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 9) akceptacji swojej osoby.
2. W Punkcie nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody rodziców/ opiekunów, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie lub zdrowie dziecka.
3. Z uwagi na bezpieczeństwo wszystkich dzieci, do Punktu przyjmuje się dzieci zdrowe.

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ.

§ 6

Punkt sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu dzieci w Punkcie oraz w trakcie zajęć poza jego terenem,
 - a) dzieci są pod stałą opieką osoby dorosłej – nauczyciela, posiadającego kwalifikacje i orzeczenie lekarskie określone odrębnymi przepisami.,
 - b) bezpośrednio za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć organizowanych przez punkt przedszkolny jest nauczyciel pracujący w danym oddziale,
 - c) podczas pobytu dzieci w ogrodzie zabawy zajęcia odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci,
 - d) nauczyciel organizujący zajęcia w ogrodzie uczestniczy w nich wspólnie z dziećmi,
 - e) plac zabaw jest ogrodzony, w żadnym wypadku dziecko nie może opuszczać placu zabaw,
 - f) w trakcie zajęć poza terenem (spacery, wycieczki) opiekę sprawuje nauczyciel, który powinien zapewnić dodatkową opiekę innej osoby dorosłej,
 - g) w trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli-specjalistów, odpowiedzialni są oni za bezpieczeństwo dzieci,
- 2) Szczegółowe zasady organizacji wycieczek, przebywania dzieci na placu zabaw oraz udziału w spacerach określają przepisy wewnętrzne.



**WARUNKI PRZYPROWADZANIA DZIECI NA ZAJĘCIA I ODBIERANIE Z NICH PRZEZ
RODZICÓW/ PRAWNYCH OPIEKUNÓW / LUB UPOWAŻNIONA PRZEZ NICH OSOBĘ
ZAPEWNIAJĄCĄ DZIECKU PEŁNE BEZPIECZEŃSTWO**

§ 7.

1. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców/ opiekunów obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z Punktu lub odbieranie przez osoby wskazane przez rodziców / opiekunów będących w stanie zapewnić pełne bezpieczeństwo dziecka w drodze z i do domu (upoważnienie do odbioru dziecka)
2. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
3. Dziecko przyprowadzane do punktu musi być oddane pod opiekę bezpośrednio osoby dorosłej (nauczycielowi lub pracownikowi obsługi pełniącej dyżur w szatni).
4. W chwili, gdy rodzic/ opiekun zgłasza odbiór dziecka nauczycielowi, to rodzic/opiekun przyjmuje na siebie odpowiedzialność za dziecko.
5. Szczegółowe zasady przyprowadzania/odbioru dziecka z Punktu określają procedury wewnętrzne.

TERMINY PRZERW PRACY W PUNKCIE.

§ 9.

1. Rok szkolny w Punkcie rozpoczyna się 1 września danego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Punkt czynny jest przez cały rok kalendarzowy z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor określa terminy przerw w pracy Punktu.



ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA PROWADZĄCEGO ZAJĘCIA W PUNKCIE

§ 10.

1. Nauczyciel Punktu prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującym programem nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
2. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z programem,
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka,
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 4) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Punkcie przedszkolnym i poza jego terenem w czasie spacerów i wycieczek,
 - 5) dbałość o warsztat pracy i estetykę pomieszczeń,
 - 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 7) realizacja zaleceń Prowadzącego i osób kontrolujących,
 - 8) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
3. Nauczyciel współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami swoich wychowanków w celu:
 - 1) poznania potrzeb rozwojowych dzieci,
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach dydaktycznych i wychowawczych wobec dzieci,
 - 3) włączenia rodziców/prawnych opiekunów w działalność Punktu przedszkolnego.



DOKUMENTACJA PRZEBIEGU DZIAŁALNOŚCI WYCHOWAWCZEJ I OPIEKUŃCZEJ.

§ 11.

Przebieg działalności wychowawczej i opiekuńczej z dziećmi w Punkcie w danym roku szkolnym jest dokumentowany w formie dziennika zajęć Punktu.

W dzienniku zajęć Punktu wpisuje się nazwisko i imiona dzieci uczęszczających na zajęcia, datę i miejsce ich urodzenia, nazwisko i imiona rodziców/ opiekunów i adresy ich zamieszkania.

W dzienniku zajęć odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych.

Nauczyciel potwierdza podpisem w dzienniku zajęć Punktu przeprowadzanie zajęć dydaktyczno- wychowawczych w danym dniu.

SPOSÓB POZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ

§ 12.

- 1) Punkt przedszkolny jest placówką niepubliczną , która prowadzi działalność w oparciu o swój budżet, na który składają się środki pochodzące z wpłat Rodziców, dotacji z Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp. i dotacji innych podmiotów.
- 2) Środkami budżetu dysponuje osoba prowadząca Punkt przedszkolny.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 13.

1. Niniejszy dokument obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Punktu: dzieci, nauczycieli, rodziców i pracowników obsługi.
2. Organ prowadzący może dokonać zmian w niniejszym dokumencie w związku z potrzebami organizacyjnymi lub zmianą przepisów oświatowych.
3. Punkt prowadzi i przechowuje dokumentacje zgodnie z odrębnymi przepisami,
4. Organizacja Punktu wchodzi w życie z dniem 01.09.2012 r.

