

PROJEKT

ORGANIZACJI

WYCHOWANIA

PRZEDSZKOLNEGO

PRZEDSZKÓŁKA

TALENTÓW

Spis treści:

I. Postanowienia ogólne.....	3
II. Cele i zadania Punktu Przedszkolnego	4
III. Organy Punktu Przedszkolnego i ich kompetencje.....	7
IV. Organizacja pracy Punktu Przedszkolnego	8
V. Nauczyciele i inni pracownicy Punktu Przedszkolnego	12
VI. Wychowankowie Punktu Przedszkolnego.....	16
VII. Obowiązki i prawa Rodziców.....	18
VIII. Finansowanie działalności Punktu Przedszkolnego	19
IX. Postanowienia końcowe	20

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Nazwa punktu przedszkolnego brzmi:

Niepubliczny Punkt Przedszkolny - Przedszkółka Talentów położony
w Warszawie przy ul. Włodarzewskiej 45c.

2. Punkt Przedszkolny posługuje się pieczęcią:

Niepubliczny Punkt Przedszkolny

Przedszkółka Talentów

ul. Włodarzewska 45c

02-384 Warszawa

Regon: 38 39 04 259 RSPO: 27 20 65

Tel. 660 902 901

www.przedszkolkatalentow.pl

3. Lokalizacja punktu przedszkolnego:

1) siedzibą punktu przedszkolnego jest obiekt położony w Warszawie przy ul. Włodarzewskiej 45c, w którym funkcjonują trzy oddziały przedszkolne:

a) oddział dla dzieci 2,5-3 letnich,

b) oddział dla dzieci 3-4 letnich,

c) oddział dla dzieci 5-6 letnich.

4. W przypadku oddziałów liczących mniej niż sześcioro dzieci dopuszcza się tworzenie oddziału dla dzieci w różnym wieku.

5. Organem prowadzącym niepubliczny Punkt Przedszkolny jest Paweł Stolarski.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 2

Ilekroć w dalszej części Projektu organizacji wychowania przedszkolnego jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Punkcie Przedszkolnym** – należy przez to rozumieć że chodzi o Niepubliczny Punkt Przedszkolny Przedszkółka Talentów w Warszawie przy ul. Włodarzewskiej 45c,
- 2) **Projekcie organizacji wychowania przedszkolnego** – należy przez to rozumieć Projekt organizacji wychowania przedszkolnego Niepublicznego Punktu Przedszkolnego Przedszkółka Talentów w Warszawie przy ul. Włodarzewskiej 45c,
- 3) **Dzieciach oraz Rodzicach** – należy przez to rozumieć Wychowanków Punktu Przedszkolnego, oraz ich Rodziców lub Prawnych Opiekunów;
- 4) **Nauczycielu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Punkcie Przedszkolnym Przedszkółka Talentów;
- 5) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka, oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. 2018.1457 j.t.);
- 7) **Właścicielu** – należy przez to rozumieć Organ Prowadzący Punkt Przedszkolny Przedszkółka Talentów, w osobie Pan Paweł Stolarski;
- 8) **Dyrektorze, Dyrektorze ds. pedagogicznych, Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Organy działające w Punkcie Przedszkolnym Przedszkółka Talentów;
- 9) **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Punktem Przedszkolnym** – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§ 3

1. Niepubliczny Punkt Przedszkolny Przedszkółka Talentów w Warszawie, zwany dalej Punktem Przedszkolnym działa na podstawie ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. 2018.1457 t. j.),

rozporządzenia 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. 2017.1657 z późn. zm.), oraz niniejszego Projektu organizacji wychowania przedszkolnego.

Rozdział 2

Cele i zadania Punktu Przedszkolnego

§ 4

Ogólne cele Punktu Przedszkolnego

1. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, oraz Konwencji o Prawach Dziecka poprzez organizowanie przez Nauczycieli pracy z całą grupą Dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z Dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
2. Punkt Przedszkolny pełni w równym stopniu funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące.
3. Zapewnia Dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
4. Tworzy warunki do budowania tożsamości narodowej i umożliwia podtrzymanie tożsamości religijnej.
5. Punkt Przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze Rodziców.

6. Celem nadrzędnym edukacji przedszkolnej jest wspomaganie rozwoju i edukacji Dzieci w zależności od ich indywidualnych potrzeb i możliwości, zmierzające do osiągnięcia stanu gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

§ 5

Szczegółowe cele wychowania przedszkolnego

1. Wspomaganie Dzieci w rozwijaniu uzdolnień, oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji.
2. Budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie Dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe.
3. Kształtowanie u Dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek.
4. Rozwijanie u Dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z rówieśnikami i dorosłymi.
5. Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie, oraz nauce Dzieci.
6. Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym, oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały.
7. Troska o zdrowie Dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych.
8. Wprowadzanie Dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne, oraz sztuki plastyczne.

9. Kształtowanie u Dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej), oraz postawy patriotycznej.
10. Zapewnienie Dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 6

Zadania Punktu Przedszkolnego

1. Do zadań Punktu Przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) Zapewnienie opieki, wychowania i nauki w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 2) Zapewnienie Dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Punkcie Przedszkolnym;
 - 3) Organizowanie pracy z Dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku, oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej Dzieci;
 - 4) Dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych Dziecka;
 - 5) Organizowanie i udzielanie pomocy pedagogiczno – psychologicznej;
 - 6) Informowanie Rodziców o postępach Dziecka;
 - 7) Uzgadnianie wspólnie z Rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez Punkt Przedszkolny;
 - 8) Organizowanie opieki nad Dziećmi niepełnosprawnymi zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, oraz predyspozycjami.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 realizowane są we współpracy z:
 - 1) Rodzicami,

- 2) Nauczycielami i innymi pracownikami Punktu Przedszkolnego,
- 3) Psychologiem i Logopedą przedszkolnym.
3. Sposób realizacji zadań Punktu Przedszkolnego odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe Dziecka.
4. Szczegółowe zadania Punktu Przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalony jest w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

Rozdział 3

Organy Punktu Przedszkolnego i ich kompetencje

§ 7

1. Organami Punktu Przedszkolnego są :
 - 1) Organ Prowadzący – p. Paweł Stolarski – dyrektor Punktu Przedszkolnego;
 - 2) Dyrektor ds. pedagogicznych Punktu Przedszkolnego;
 - 3) Rada Pedagogiczna.

§ 8

Zadania Dyrektora – właściciel Punktu Przedszkolnego

Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Punktu Przedszkolnego;
- 3) odpowiednio dysponuje i zarządza środkami finansowymi,
- 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Punkcie Przedszkolnym pracowników;

- 5) kieruje polityką kadrową Punktu Przedszkolnego, zatrudnianiem i zwalnianiem nauczycieli, oraz innych pracowników Punktu Przedszkolnego;
- 6) decyduje o przyznawaniu nagród i udzielaniu kar pracownikom;
- 7) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Punkcie Przedszkolnym, a także na zajęciach organizowanych przez Punkt Przedszkolny poza obiektem do niego należącym;
- 8) reprezentuje placówkę na zewnątrz;
- 9) Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 10) wykonuje uchwały Rady Dzielnicy Warszawa-Ochota w zakresie działalności punktu przedszkolnego;
- 11) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
- 12) realizuje zadania Dyrektora ds. pedagogicznych w przypadku jego nieobecności.

§ 9

Zadania Dyrektora ds. pedagogicznych Punktu Przedszkolnego

1. Punktem przedszkolnym zarządza w zakresie zadań pedagogicznych Dyrektor ds. pedagogicznych wybrany przez Właściciela Punktu Przedszkolnego Przedszkółka Talentów.
2. Zadania Dyrektora ds. pedagogicznych Punktu Przedszkolnego Przedszkółka Talentów:
 - 1) Kierowanie działalnością Placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) Dopuszczanie do realizacji w Punkcie Przedszkolnym wybranych przez Nauczycieli programów wychowania przedszkolnego;
 - 3) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez:
 - a) wspomaganie Nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy;
 - b) dokonywanie oceny pracy Nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego, w związku z uzyskiwaniem awansu zawodowego;
 - c) nadawanie stopnia awansu nauczyciela kontraktowego;

- d) sprawowanie opieki nad Dziećmi, oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) Dyrektor ds. pedagogicznych jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Realizuje inne zadania we współpracy z Właścicielem Punktu Przedszkolnego, w tym planuje rozwój Punktu Przedszkolnego i realizuje zadania wynikające z tego planu.
 4. Dyrektor ds. pedagogicznych jest uprawniony do podejmowania współpracy z uczelniami lub zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizowania praktyk pedagogicznych.

§ 10

Rada Pedagogiczna i jej kompetencje

1. W Punkcie Przedszkolnym działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Punktu Przedszkolnego, w zakresie realizacji zadań edukacyjnych uprawnionych do wydawania aktów prawa obowiązujących na terenie Punktu Przedszkolnego.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy Nauczyciele zatrudnieni w Punkcie Przedszkolnym.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor ds. pedagogicznych Punktu Przedszkolnego.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. W ramach kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna:

- 1) Uchwała Projekt organizacji wychowania przedszkolnego, oraz jego zmiany;
 - 2) Zatwierdza regulaminy obowiązujące w Punkcie Przedszkolnym;
 - 3) Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste Dzieci lub ich Rodziców, a także Nauczycieli i innych pracowników Punktu Przedszkolnego.

Rozdział 4

Organizacja pracy Punktu Przedszkolnego

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną Punktu Przedszkolnego jest oddział złożony z Dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
Punkt Przedszkolny posiada trzy oddziały:
 - a) oddział dla dzieci 2,5-3- letnich;
 - b) oddział dla dzieci 3-4- letnich;
 - c) oddział dla dzieci 5-6-letnich.

2. Może tworzyć trzy grupy złożone z Dzieci w tym samym lub w zbliżonym wieku. Powyżej wymienione Grupy mają przypisane właściwe sale dydaktyczne. W przypadku oddziałów liczących mniej niż sześcioro dzieci dopuszcza się tworzenie oddziału dla dzieci w różnym wieku.

Do Punktu Przedszkolnego uczęszczają Dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.

3. Dyrektor Punktu Przedszkolnego powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch Nauczycieli, zależnie od wieku dzieci i liczebności grupy.
4. W miarę możliwości organizacyjnych dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczo – dydaktycznej i jej skuteczności, prowadzenie oddziału powierza się temu samemu Nauczycielowi na pełen okres pobytu Dzieci w Punkcie Przedszkolnym.
5. W przypadku wolnych miejsc w oddziałach, Punkt Przedszkolny przeprowadza rekrutację przez cały rok w oparciu o osobiste zgłoszenie Dziecka u Dyrektora ds. pedagogicznych lub Właściciela Punktu Przedszkolnego i zawarcie „Umowy o świadczenie usług” między Rodzicami, a Właścicielem Punktu Przedszkolnego Przedszkółka Talentów.
6. Punkt Przedszkolny może zapewnić możliwość pobierania nauki przez Dzieci niepełnosprawne zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, oraz ich predyspozycjami.
7. Dzieci z dysfunkcją rozwojową zgłaszane do Punktu Przedszkolnego muszą posiadać orzeczenie z poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania ze względu na stan zdrowia Dziecka, który uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Punktu Przedszkolnego.
8. Za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego Dziecka odpowiada Dyrektor.

§ 12

1. Organizacja pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej odbywa się w oparciu o:
 - 1) Podstawę programową wychowania przedszkolnego;

- 2) Na podstawie zestawu programów wychowania w Punkcie Przedszkolnym, uchwalonego na zebraniu Rady Pedagogicznej, na dany rok szkolny.
- 3) Wyboru programu dokonuje Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, uwzględniając potrzeby i możliwości Dzieci.
2. Dyrektor Punktu Przedszkolnego dopuszcza do użytku w Punkcie Przedszkolnym przedstawiony przez Nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Punktu Przedszkolnego są:
 - 1) zajęcia edukacyjne realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) zabawy indywidualne i zespołowe Dzieci, tzw. czas wolny Dzieci przeznaczony na zabawę. W tym czasie Dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale Nauczyciela;
 - 3) zabawy i zajęcia w ogrodzie przedszkolnym, organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, itd.;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, terapii logopedycznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym zajęcia prowadzone również przez instruktorów zewnętrznych,
4. Czas trwania zajęć edukacyjnych i rozwijających zainteresowania wychowanków, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych Dzieci.
5. Punkt Przedszkolny prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z Dziećmi w danym roku szkolnym.
6. W Punkcie Przedszkolnym mogą być prowadzone inne dzienniki zajęć uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania.

§ 13

Organizację pracy Punktu Przedszkolnego określa Ramowy Rozkład Dnia.

Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych, oraz oczekiwań Rodziców.

1. Na podstawie Ramowego Rozkładu Dnia Nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań Dzieci.
2. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 14

1. Punkt Przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych z Właścicielem Punktu Przedszkolnego Przedszkółka Talentów.
2. Za dni wolne ustalone z Właścicielem Punktu Przedszkolnego nie przysługuje zwrot płatności.
3. Dzienny czas pracy Punktu Przedszkolnego Przedszkółka Talentów wynosi 10,5 godzin.
4. Punkt Przedszkolny czynny jest w dni robocze, od poniedziałku do piątku, od godziny 7⁰⁰ do godziny 17³⁰.
5. Zmianę organizacji pracy Punktu Przedszkolnego przewiduje się w okresie przerw świątecznych, a dotyczy to w szczególności:
 - 1) 24 grudnia (Wigilia) i 31 grudnia (Sylwester) – Punkt Przedszkolny czynny jest, od godziny 7⁰⁰ do godziny 14⁰⁰;
 - 2) w dniach poprzedzających Święta Wielkanocne w okresie Wielkiego Tygodnia, w tym w środę i czwartek – Punkt Przedszkolny czynny jest, od godziny 7³⁰ do godziny 17⁰⁰, w piątek – Punkt Przedszkolny czynny jest, od godziny 7³⁰ do godziny 16⁰⁰;

- 3) zmniejszenia liczby Dzieci w oddziałach w dniach, w których po uprzednim zebraniu deklaracji o obecności Dzieci w Punkcie Przedszkolnym, stan liczbowy w Placówce wynosić będzie mniej niż pięcioro Dzieci. W takim przypadku Punkt Przedszkolny będzie zamknięty.

§ 15

1. Dziecko powinno być przyprowadzone i odbierane z Punktu Przedszkolnego przez Rodziców lub osobę upoważnioną przez nich, na podstawie pisemnego oświadczenia.
2. Pisemne oświadczenie składają Rodzice przy podpisaniu umowy z Punktem Przedszkolnym i stanowi ono załącznik do umowy.
3. Rodzice mają obowiązek wywiązać się z zadań stawianych przez Punkt Przedszkolny:
 - 1) przyprowadzać i przekazywać Dziecko pod opiekę Nauczycielowi;
 - 2) zgłaszać nieobecność Dziecka;
 - 3) odbierać Dziecko z Punktu Przedszkolnego zgodnie z Ramowym Rozkładem Dnia i według obowiązującej Procedury.
4. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo Wychowanków od momentu bezpośredniego przekazania Dziecka pod jego opiekę, do chwili bezpośredniego oddania Dziecka Rodzicowi, w momencie odbioru z Punktu Przedszkolnego przez Rodzica lub Osobę do tego upoważnioną.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania Dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu pełnego bezpieczeństwa.

§ 16

1. Do realizacji celów organizacyjnych Punkt Przedszkolny posiada:

- 1) sale do pracy wychowawczo - dydaktycznej wraz z wyposażeniem i zapleczem sanitarnym;
 - 2) salę wielofunkcyjną;
 - 3) szatnię dla Dzieci,
 - 4) gabinet logopedyczny,
 - 5) ogród przedszkolny wraz z wyposażeniem,
 - 6) zaplecze kuchenne z wyposażeniem,
 - 7) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.
2. Lokal Punktu Przedszkolnego wyposażony jest w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Punktu Przedszkolnego

§ 17

1. Nauczyciele i inni pracownicy zatrudnieni są na podstawie Kodeksu Pracy.
2. Pracownicy korzystają z praw, oraz wykonują obowiązki zgodnie z zapisami Kodeksu Pracy.
3. Dopuszcza się możliwość zatrudniania instruktorów i specjalistów na podstawie innych form zatrudnienia.

§ 18

Ogólne zadania Nauczycieli

1. Nauczyciele znają podstawę programową wychowania przedszkolnego w celu właściwego przygotowania Dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze w Punkcie Przedszkolnym Nauczyciele:
 - 1) informują Rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Punkcie Przedszkolnym;
 - 2) zapoznają Rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u Dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 3) zachęcają Rodziców do współpracy z Punktem Przedszkolnym np. poprzez wspólne organizowanie wydarzeń, imprez, uroczystości w których biorą udział Dzieci.
3. Nauczyciele w wykonywaniu swojej pracy zobowiązani są do pracy zgodnie z zaleceniami Dyrektora, oraz przepisami kodeksu pracy, a także w trosce o dobro Punktu Przedszkolnego.

§ 19

Szczegółowe zadania Nauczycieli

1. Do zadań Nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie obowiązków w dbałości o najwyższą jakość pracy wykonywanej w każdym zakresie;
 - 2) organizowanie, planowanie oraz prowadzenie zabaw i zajęć ruchowych, a także ćwiczeń gimnastycznych w sali i w ogrodzie z zachowaniem zasad bezpieczeństwa,
 - 3) organizowania spacerów i wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa,

- 4) troska o życie, zdrowie i bezpieczeństwo Dzieci przebywających w Punkcie Przedszkolnym, oraz podczas zajęć, wyjść, imprez, uroczystości organizowanych przez Punkt Przedszkolny,
- 5) natychmiastowego podejmowania działań w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia Dziecka,
- 6) przestrzegania zasad przyjmowania i wydawania Dziecka z Punktu Przedszkolnego według ustalonej Procedury.
- 7) wspieranie rozwoju wszechstronnego Wychowanka, zgodnie z jego możliwościami rozwojowymi, potrzebami i zainteresowaniami,
- 8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych Dzieci, oraz dokumentowanie tych obserwacji zgodnie z zaleceniami Dyrektora,
- 9) organizacja i prowadzenie pracy z Dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną w tym organizowanie w miarę potrzeb przesiewowych badań logopedycznych i psychologicznych dla Dzieci,
- 11) zasięganie i korzystanie z porad, wskazówek specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, edukacyjnych i innych,
- 12) udzielanie Rodzicom rzetelnych informacji w sprawach dotyczących Ich Dziecka,
- 13) współdziałanie z Rodzicami we wszystkich sprawach dotyczących wychowania, opieki i nauczania Dzieci, a w szczególności zadaniach, celach i obowiązkach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
- 14) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczo – opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz ustaleniami z Dyrektorem ds. pedagogicznych,

- 15) dbanie o własny rozwój zawodowy poprzez aktywne uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego uwzględniającego także potrzeby Punktu Przedszkolnego,
- 16) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacji jej postanowień i uchwał,
- 17) dbanie o dobre imię i wizerunek Punktu Przedszkolnego Przedszkółka Talentów.

§ 20

Prawa Nauczycieli

1. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) korzystać z ochrony w zakresie ustalonym w Kodeksie Pracy;
 - 2) korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora Punktu Przedszkolnego, Rady Pedagogicznej, placówek i instytucji oświatowo – naukowych wyspecjalizowanych w tym zakresie;
 - 3) wybrać program wychowania przedszkolnego;
 - 4) wybierać metody pracy z Dziećmi w wieku przedszkolnym zgodnie z zasadami psychologii dziecięcej oraz pedagogiki;
 - 5) do znajomości Projektu organizacji wychowania przedszkolnego.

§ 21

Pracownicy obsługi

1. W Punkcie Przedszkolnym są zatrudnieni pracownicy obsługi na podstawie Kodeksu pracy.
2. Do zadań pracowników obsługi należy:

- 1) zapewnienie sprawnego działania Punktu Przedszkolnego;
 - 2) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości, oraz dbałość o estetykę miejsca pracy;
 - 3) w ramach swoich kompetencji czynne włączanie się i pomoc w wykonywaniu zadań wychowawczo – dydaktycznych Punktu Przedszkolnego w szczególności dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa Dzieci;
 - 4) przestrzeganie przepisów prawa pracy.
3. Ponadto wszyscy pracownicy Punktu Przedszkolnego przestrzegają zasad:
- 1) punktualnego rozpoczynania i kończenia pracy;
 - 2) rzetelności i uczciwości w wykonywaniu obowiązków;
 - 3) równego traktowania i obiektywizmu;
 - 4) kultury osobistej i uprzejmości oraz odpowiedzialności za dobro współpracowników, Punktu Przedszkolnego i jego mienia;
 - 5) współodpowiedzialności za rozwój i efekty pracy Punktu Przedszkolnego;
 - 6) kreatywności i zaangażowania na rzecz rozwoju Dzieci i Punktu Przedszkolnego;
 - 7) odpowiedzialności za atmosferę sprzyjającą efektom pracy.

Rozdział 6

Wychowankowie Punktu Przedszkolnego

§ 22

1. Wychowaniem Przedszkolnym obejmowane są Dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym Dziecko kończy 3 lata, do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

2. W przypadku Dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte Dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
3. Obowiązek szkolny Dzieci, o których mowa w ust.2 może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym Dziecko kończy 8 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Punktu Przedszkolnego może zostać przyjęte Dziecko, które ukończyło 24-ty miesiąc życia.
5. Punkt Przedszkolny organizuje oddział „zerowy”, tzw. roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 23

1. Punkt Przedszkolny stwarza warunki w zakresie realizacji praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) znajomości swoich praw, oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
 - 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
 - 4) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone (z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka);
 - 5) badania i eksperymentowania; oraz nagradzania wysiłku;
 - 6) doświadczania konsekwencji własnego zachowania, ograniczonego względami bezpieczeństwa;
 - 7) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
 - 8) korzystania z zajęć ogólnorozwojowych, terapii logopedycznej, jeśli takiej pomocy potrzebuje;

- 9) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź;
- 10) ciągłej opieki ze strony Nauczyciela, oraz współpracy Nauczyciel – Dziecko opierającej się na poszanowaniu godności osobistej Dziecka;
- 11) nauki regulowania własnych potrzeb;
- 12) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej.

§ 24

1. Do obowiązków Dziecka należy:

- 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
- 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
- 3) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
- 4) wykonywanie czynności samoobsługowych, higienicznych oraz porządkowych w miarę swoich możliwości.

§ 25

Skreślenie Dziecka z listy

1. Skreślenie Dziecka z listy wychowanków może nastąpić w przypadku:

- 1) niedostosowania Dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych Dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Punkt Przedszkolny, przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad Dziećmi;
- 2) uchylania się Rodziców od współdziałania z Nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego;

- 3) jeżeli Rodzice nie uiszcili w terminie opłat wobec Punktu Przedszkolnego za okres dwóch miesięcy, mimo wezwania. Wezwanie może mieć formę ustną (telefoniczną) lub pisemną;
 - 4) nieprzestrzeganie przez Rodziców postanowień niniejszego Projektu organizacji wychowania przedszkolnego.
2. Decyzję o skreśleniu Dziecka z listy wychowanków Punktu Przedszkolnego przekazuje się Rodzicom lub przesyła na adres korespondencyjny podany przez Rodziców w umowie.
 3. Podstawę do wykreślenia Dziecka z rejestru Dzieci Punktu Przedszkolnego stanowi także rezygnacja Rodzica z usług Punktu Przedszkolnego.

Rozdział 7

Obowiązki i prawa Rodziców

§ 26

1. Do podstawowych obowiązków Rodziców Dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie zapisów umowy, w tym terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt Dziecka w Punkcie Przedszkolnym;
 - 2) przestrzeganie postanowień niniejszego Projektu organizacji wychowania przedszkolnego;
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie Dziecka z Punktu Przedszkolnego (w sytuacji, gdy Rodzice nie wydali upoważnienia innej osobie) w sposób zapewniający Dziecku bezpieczeństwo;
 - 4) informowanie o nieobecności Dziecka w Punkcie Przedszkolnym i jej przyczynach, w terminach ustalonych w umowie;
 - 5) niezwłoczne informowanie o chorobach Dziecka, a w szczególności o chorobach zakaźnych.

2. Rodzice Dzieci podlegających obowiązkowi przedszkolnemu wykonują czynności związane ze zgłoszeniem Dziecka do Punktu Przedszkolnego, a także muszą zapewnić regularne uczęszczanie Dziecka na zajęcia.

§ 27

Prawa Rodziców

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z Projektem organizacji wychowania przedszkolnego;
 - 2) znajomości programów i planów pracy w danym oddziale przedszkolnym;
 - 3) uzyskiwania informacji o swoim Dziecku, w szczególności o postępach w różnych rodzajach aktywności poznawczej i społecznej Dziecka;
 - 4) uzyskania informacji dotyczącej diagnozy pedagogicznej, tj. o gotowości szkolnej swojego Dziecka;
 - 5) uzyskiwania porad i wskazówek od Nauczycieli w przypadku występujących u Dziecka przyczyn trudności wychowawczo-dydaktycznych;
 - 6) wyrażania i przekazywania bezpośrednio Właścicielowi lub Dyrektorowi ds. pedagogicznych opinii o pracy Punktu Przedszkolnego;
 - 7) uczestniczenia w warsztatach organizowanych przez Punkt Przedszkolny.

Rozdział 8

Finansowanie działalności Punktu Przedszkolnego

§ 28

1. Sposoby uzyskiwania środków finansowych na działalność Punktu Przedszkolnego to:
 - 1) wpływy uzyskiwane z opłat dokonywanych przez Rodziców;

- 2) dotacje z budżetu gminy.
2. Podstawą zapisania Dziecka do Punktu Przedszkolnego jest zawarcie „Umowy o świadczenie usług” z Punktem Przedszkolnym Przedszkółka Talentów, reprezentowanym przez Właściciela, Pana Pawła Solarzkiego, a Rodzicami Dziecka.
3. Umowa, o której mowa w ust. 2 reguluje rodzaj i wysokość ustalonych opłat, oraz warunki zmian tych płatności.
4. Koszt pobytu Dziecka w Punkcie Przedszkolnym obejmuje opłatę:
 - 1) wpisowe – wnoszone przy podpisywaniu umowy;
 - 2) stałą miesięczną – zwaną „czesnym” - ustalaną w zapisach umowy z Punktem Przedszkolnym;
 - 3) za wyżywienie;
 - 4) za zajęcia rozwijające zainteresowania zadeklarowane przez Rodzica.
5. Opłaty chesnego należy dokonać z góry do piątego dnia każdego miesiąca w kasie Punktu Przedszkolnego lub na konto bankowe placówki Podane w umowie.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 29

1. Niniejszy Projekt organizacji wychowania przedszkolnego reguluje organizację i zakres działania Punktu Przedszkolnego.
2. Projekt organizacji wychowania przedszkolnego obowiązuje:
 - 1) wszystkich pracowników Punktu Przedszkolnego;
 - 2) Rodziców i Ich Dzieci;
 - 3) Organy Punktu Przedszkolnego.

3. Projekt organizacji wychowania przedszkolnego udostępnia się:
 - 1) w biurze Właściciela Punktu Przedszkolnego;
 - 2) z treścią Projektu organizacji wychowania przedszkolnego Wychowawcy zapoznają Rodziców Dzieci na spotkaniu organizacyjnym na początku roku szkolnego.
4. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Projektu organizacji wychowania przedszkolnego jest Rada Pedagogiczna.
5. Zmiany Projektu organizacji wychowania przedszkolnego dokonywane są w formie uchwały Rady Pedagogicznej.