



**Projekt Organizacji Wychowania Przedszkolnego
w
Terapeutycznym Punkcie Przedszkolnym
dla Wyjątkowych Dzieci**

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2018r. poz.996 ze zmianami),
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2017r., poz. 1652 ze zmianami.)

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa placówki: Terapeutyczny Punkt Przedszkolny dla Wyjątkowych Dzieci, zwany dalej Punktem Przedszkolnym.
2. Punkt Przedszkolny jest placówką niepubliczną.
3. Punkt Przedszkolny przeznaczony jest dla dzieci niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym.
4. Siedziba Punktu Przedszkolnego: ul. Horbaczewskiego 24, 54-130 Wrocław.
5. Osobą prowadzącą Punkt Przedszkolnego jest: Potrafię Pomóc Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Fabrycznej 14d.
6. Nadzór pedagogiczny nad Punktem Przedszkolnym sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Punkt Przedszkolny zapewnia opiekę, wychowanie, naukę i terapię w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
2. Punkt Przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny.
3. Punkt Przedszkolny jest nieczynny w dni ustawowo wolne od pracy oraz przerwy ustalone przez osobę prowadzącą.
4. Przerwę wakacyjną ustala osoba prowadząca, na wniosek Dyrektora Punktu Przedszkolnego. Trwa ona 14 dni w okresie ferii zimowych oraz 30 dni w okresie wakacji letnich.
5. Informację o przerwach w pracy Punktu Przedszkolnego Dyrektor przekazuje rodzicom na początku roku szkolnego, najpóźniej do końca września.
6. Punkt przedszkolny czynny jest w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-16.00
7. Czas pracy w Punkcie Przedszkolnym wynosi 8 godzin dziennie.

§ 3

1. Świadczenia udzielane przez Punkt Przedszkolny są bezpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej z podstawowym pakietem zajęć terapeutycznych lub odpłatne w

zakresie realizacji podstawy programowej z poszerzonym pakietem zajęć terapeutycznych.

2. Punkt Przedszkolny zapewnia możliwość odpłatnego korzystania z posiłków wszystkim uczęszczającym dzieciom.
3. Za dziecko uczęszczające do Punktu Przedszkolnego rodzice (prawni opiekunowie) uiszczają opłatę z góry systematycznie, przelewem na rachunek bankowy do 10-tego dnia każdego miesiąca: ALIOR BANK nr 35 2490 0005 0000 4530 8097 0493.
4. Organizację Punktu Przedszkolnego określa ramowy plan dnia, który ustala dyrektor placówki na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów). Plan dnia jest wywieszony w salach przedszkolnych i umieszczony na stronie internetowej www.wyjatkowedzieci.com
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Punkcie Przedszkolnym określają odrębne przepisy.

Cele i zadania Punktu Przedszkolnego

§ 4

1. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego zatwierdzoną przez MEN. Koncentruje się na:
 - 1) wspomaganiu i ukierunkowaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego potencjałem i możliwościami rozwoju w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
 - 2) udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innej pomocy specjalistycznej.
2. Wynikające z celów zadania, Punkt Przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) fizycznym obszarze rozwoju dziecka
 - 2) emocjonalnym obszarze rozwoju dziecka,
 - 3) społecznym obszarze rozwoju dziecka,
 - 4) poznawczym obszarze rozwoju dziecka.

3. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli i terapeutów polegają 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, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej,
- 8) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych,
- 9) realizacji indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla każdego dziecka.

§ 5

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza w Punkcie Przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego:

- 1) programu wybranego przez nauczyciela z wykazu programów opracowanych przez MEN, programu autorskiego opracowanego przez nauczyciela/nauczycieli Punktu Przedszkolnego, zatwierdzonego w trybie przewidzianym przepisami prawa,
- 2) programu opracowanego przez nauczyciela/nauczycieli Punktu Przedszkolnego, z wykorzystaniem programu z wykazu opracowanego przez MEN,

2. W działalności wychowawczo - dydaktyczno - terapeutycznej Punkt Przedszkolny wykorzystuje:

- 1) metodę „Dobrego startu” w opracowaniu M. Bogdanowicz,
- 2) metodę „Ruchu rozwijającego” W. Sherborne,

- 3) metodę K. Knilla,
 - 4) alternatywne metody nauki czytania w przedszkolu, tzw. „sojusz metod”,
 - 5) alternatywne metody komunikacji z dziećmi z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
 - 6) alternatywne metody pracy z dziećmi z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
 - 7) specjalistyczny sprzęt do komunikacji alternatywnej,
 - 8) metody pracy poszczególnych specjalistów.
3. Czas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.

§ 6

1. Punkt Przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w Punkcie Przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza Punktem Przedszkolnym dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem warunków lokalowych, a w szczególności zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę w czasie pobytu w Punkcie Przedszkolnym i zajęć organizowanych przez Punkt Przedszkolny poza placówką:

- 1) dzieci są pod stałą opieką osoby dorosłej - nauczyciela/nauczycieli,
- 2) bezpośrednio za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć organizowanych przez Punkt Przedszkolny odpowiedzialny jest nauczyciel/nauczyciele pracujący w danym oddziale,
- 3) nauczyciel i terapeuta organizujący zajęcia w ogrodzie uczestniczy w nich wspólnie z dziećmi,
- 4) plac zabaw jest ogrodzony, w żadnym wypadku dziecko nie może samodzielnie opuszczać placu zabaw,
- 5) w trakcie zajęć poza terenem (spacery, wycieczki) opiekę sprawuje nauczyciel/nauczyciele Punktu Przedszkolnego, którzy w razie potrzeby powinni zapewnić dodatkową opiekę innym osobom dorosłym (rodzic, prawny opiekun dziecka oraz pracownik Punktu Przedszkolnego), na dwoje dzieci powinien przypadać przynajmniej jeden opiekun dorosły,
- 6) dzieciom w Punkcie Przedszkolnym leki podaje pielęgniarka na podstawie zaświadczenia lekarskiego i po wcześniejszym uzgodnieniu szczegółów z rodzicami (prawnymi opiekunami) i na pisemny ich wniosek; nauczyciel lub pielęgniarka udziela dziecku pierwszej pomocy i w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców o zaistniałym wypadku,

- 7) Punkt Przedszkolny współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeby konsultację i pomoc.

§ 7

1. Punkt Przedszkolny organizuje i udziela wychowankom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska dziecka,
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
 - 4) pomoc rodzicom w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej wobec dziecka,
 - 5) ścisłą współpracę z poradnią-psychologiczną w celu udzielania dzieciom pomocy specjalistycznej,
 - 6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, rodziców i nauczycieli,
 - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 8) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 9) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 mogą być realizowane we współpracy z: rodzicami, nauczycielami, innymi pracownikami Punktu Przedszkolnego, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi, innymi przedszkolami, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Punkcie Przedszkolnym może być udzielana na wniosek:
 - 1) rodziców,
 - 2) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,

- 3) pedagoga, psychologa, poradni psychologicznej lub innej poradni specjalistycznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest w Punkcie Przedszkolnym w formie:
 - 1) prowadzenia zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, fizjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców,
 - 3) prowadzenia zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców.
6. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi, specjalistycznymi, psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.
7. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji określają odrębne przepisy.

Organizacja Punktu Przedszkolnego

§ 8

1. Liczba miejsc organizacyjnych zatwierdzonych przez właściwą jednostkę Sanepidu w Punkcie Przedszkolnym wynosi 24.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Punktu Przedszkolnego jest oddział złożony z dzieci o podobnym poziomie funkcjonowania, z uwzględnieniem ich niepełnosprawności, potrzeb i możliwości.
3. Dyrektor Punktu Przedszkolnego powierza każdy oddział opiece dydaktyczno - wychowawczej dwóm osobom - nauczycielowi wychowawcy i nauczycielowi wspierającemu lub pomocy nauczyciela.
4. Liczba dzieci w oddziale liczy od 4 - 6 dzieci, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Dziecko w Punkcie Przedszkolnym, w ramach opłaty miesięcznej może przebywać 8 godzin przy czym minimalny dzienny wymiar godzin zajęć wynosi 3 godziny, a minimalny tygodniowy wymiar godzin zajęć wynosi 12 godzin.

6. Ramowy plan dnia ustalany jest przez dyrektora Punktu Przedszkolnego. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców dzieci.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), terapeuta, któremu powierzono opiekę nad daną grupą, ustala dla tej grupy szczegółowy rozkład dnia uwzględniając w szczególności:
 - 1) potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - 2) właściwą proporcję czasową między formami zorganizowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci,
 - 3) czas zajęć odbywających się na powietrzu,
 - 4) czas zajęć terapeutycznych.
8. Punkt Przedszkolny może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
9. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do możliwości, wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci.

§ 9

1. Punkt Przedszkolny funkcjonuje w godzinach od 8.00 do 16.00.
2. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby dorosłe upoważnione przez rodziców, za okazaniem dowodu tożsamości.
3. Pisemne upoważnienie powinno zawierać nr i serię dowodu osobistego, nr PESEL osoby wskazanej przez rodziców.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Punktu Przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Dzieci mogą być przyprowadzane od godz. 8.00 do godz. 9.00. Ze względów organizacyjnych późniejsze przyprowadzenie dziecka powinno być zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie.
6. Odbieranie dzieci z Punktu Przedszkolnego trwa do godz. 16.00.
7. Osoby pod wpływem alkoholu czy innych środków odurzających nie mogą odbierać dziecka z Punktu Przedszkolnego.

8. Dzieci przyprawdazane do Punktu Przedszkolnego powinny być zdrowe, bez oznak infekcji.
9. Dzieci z widocznymi oznakami infekcji lub przeziębienia mogą nie zostać przyjęte do Punktu Przedszkolnego.

§ 10

1. Podstawą ubiegania się o przyjęcie dziecka do Punktu Przedszkolnego jest wypełnienie „Karty zgłoszenia dziecka” oraz „Wywiadu z rodzicami” jak również udział rodziców z dzieckiem w spotkaniu rekrutacyjnym w obecności psychologa, pedagoga specjalnego, dyrektora i/lub dyrektora ds. pedagogicznych. Na tej podstawie przeprowadzana jest procedura rekrutacyjna. Pozytywne jej zakończenie oraz podpisanie przez rodzica (opiekuna prawnego) umowy z dyrektorem na korzystanie z usług Punktu Przedszkolnego, a także przekazanie oryginału orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego będzie oznaczało przyjęcie dziecka do Punktu Przedszkolnego.
2. Punkt Przedszkolny przyjmuje dzieci w wieku od 2,5 roku życia do 6 roku życia. Do Punktu Przedszkolnego kwalifikowane są dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. W przypadku dzieci powyżej 7 roku życia przyjęcie do Punktu Przedszkolnego jest możliwe na podstawie orzeczenia o odroczeniu obowiązku szkolnego, który jest dokumentem dodatkowym poza orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Kwalifikacja (rekrutacja) dzieci odbywa się każdego roku, w wyznaczonym przez dyrektora terminie. Informacja o rekrutacji jest zamieszczana na stronie internetowej www.wyjatkowedzieci.com
5. W czasie roku, w przypadku posiadania dodatkowych wolnych miejsc w Punkcie Przedszkolnym, dyrektor może przeprowadzić dodatkową rekrutację.
6. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego w ciągu roku szkolnego i rozwiązaniu zawartej umowy, w przypadku gdy:
 - 1) dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych dzieci, nauczycieli, terapeutów,
 - 2) rodzice (opiekunowie prawni) nie przestrzegają zasad współpracy określonej w umowie zawartej z osobą prowadzącą Punkt Przedszkolny,

- 3) nieobecność dziecka w Punkcie Przedszkolnym przekracza 14 dni, w przypadku niezgłoszenia tego faktu przez rodziców (opiekunów prawnych) dyrektorowi po ich uprzednim pisemnym zawiadomieniu,
 - 4) rodzice (opiekunowie prawni) zalegają z opłatami za usługi Punktu Przedszkolnego za okres dwóch miesięcy bez podania usprawiedliwionej przyczyny, po uprzednim pisemnym wezwaniu do zapłaty,
 - 5) rodzice (opiekunowie prawni) podają fałszywe bądź zatajają istotne informacje dotyczące dziecka w karcie zgłoszenia i wywiadzie (np. choroby, agresja wobec innych, autoagresja itp.).
7. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Punktu Przedszkolnego podejmuje Dyrektor w formie uchwały.
 8. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do wniesienia odwołania od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Punktu Przedszkolnego w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

§ 11

1. Dzieci w Punkcie Przedszkolnym mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) pełnego bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego,
 - 2) nie używania wszelkiej przemocy fizycznej bądź psychicznej wobec dzieci,
 - 3) poszanowania godności - bez względu na sytuację, w jakiej się znajduje,
 - 4) akceptacji takim, jakie jest,
 - 5) przyjaznego wychowawcy nastawionego na pomoc i współdziałanie,
 - 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 7) odkrywania świata - badania i eksperymentowania,
 - 8) swobodnej, nieskrępowanej, twórczej ekspresji,
 - 9) wypowiedzenia swojej opinii i racji,
 - 10) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
 - 11) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
 - 12) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
 - 13) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,

14) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone, a nie do snu na „rozkaz” jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania swych potrzeb,

15) zdrowego jedzenia.

2. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego jest systematyczne uczestniczenie w zajęciach dydaktyczno – terapeutycznych i wychowawczych.

Organy Punktu Przedszkolnego

§ 12

1. Organami Punktu Przedszkolnego są: Dyrektor, Rada Pedagogiczna. Dyrektora powołuje osoba prowadząca Punkt Przedszkolny.
2. Organy Punktu Przedszkolnego współpracują ze sobą działając na rzecz dzieci oraz promując Punkt Przedszkolny.

§ 13

1. Dyrektor Punktu Przedszkolnego

- 1) kieruje jego bieżącą działalnością Punktu Przedszkolnego i reprezentuje go na zewnątrz,
- 2) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Punktu Przedszkolnego i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, organizuje działalność administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Punktu Przedszkolnego,
- 3) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
- 4) współpracuje z innymi organami Punktu Przedszkolnego,
- 5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 6) podejmuje decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego.

2. Dyrektor powołuje wicedyrektora ds. pedagogicznych, który:

- 1) pełni nadzór pedagogiczny w Punkcie Przedszkolnym nad zatrudnionymi pracownikami pedagogicznymi,
- 2) współpracuje z innymi organami Punktu Przedszkolnego,
- 3) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Punktu Przedszkolnego. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele i terapeuci pracujący w Punkcie Przedszkolnym.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał i opiniowanie,
 - 2) planowanie wsparcia, spotkań, zajęć z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - 3) poszukiwanie metod, sposobów, rozwiązań metodycznych,
 - 4) wsparcie i pomoc koleżeńska w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i innych, jeśli takie wynikną.

Współpraca Punktu Przedszkolnego z Rodzicami

§ 15

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego rozwoju.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) współpraca z Punktem Przedszkolnym na rzecz wspierania rozwoju dziecka,
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 3) przyprawianie do Punktu Przedszkolnego dziecka zdrowego,
 - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w punkcie przedszkolnym, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 5) terminowe uiszczanie opłaty za pobyt dziecka w Punkcie Przedszkolnym,
 - 6) przestrzeganie postanowień niniejszej Organizacji Punktu Przedszkolnego.
3. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskiwania na bieżąco informacji na temat swego dziecka,
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, terapeutów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod pomocy udzielanej dziecku,
 - 3) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy placówki,
 - 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy placówki organowi prowadzącemu.
4. Punkt Przedszkolny utrzymuje kontakt z rodzicami poprzez:
- 1) zebranie ogólne - nie rzadziej niż dwa razy w roku,
 - 2) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców wg potrzeb i oczekiwań rodziców,
 - 3) kontakty indywidualne wg potrzeb i oczekiwań rodziców - przez cały rok,
 - 4) zajęcia otwarte dla rodziców – wg potrzeb i oczekiwań rodziców.

Nauczyciele i inni pracownicy punktu przedszkolnego

§ 16

1. W Punkcie Przedszkolnym zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym, a także terapeuci i inni specjaliści przygotowani do pracy z dziećmi z niepełnosprawnością, tacy jak:
 - 1) pedagodzy specjalni,
 - 2) logopeda,
 - 3) psycholog, fizjoterapeuta,
 - 4) terapeuta integracji sensorycznej,
 - 5) inni specjaliści, których zatrudnienie jest niezbędne.
2. Nauczyciel Punktu Przedszkolnego prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zakresu zadań każdego nauczyciela należy:
 - 1) współdziałanie z rodzicami wychowanków w sprawach wychowania i nauczania dzieci,
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz odpowiedzialność za jej jakość,

- 3) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną w zależności od potrzeb swoich wychowanków,
 - 4) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji, zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 5) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, w tym o estetykę pomieszczeń,
 - 6) czynny udział w pracach rady pedagogicznej,
 - 7) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczo-dydaktycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
 - 8) realizowanie innych zadań zalecanych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola.
4. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność w trakcie zajęć za:
- 1) bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych mu dzieci podczas pobytu na terenie Punktu Przedszkolnego i poza jego terenem (spacery i wycieczki),
 - 2) jakość tworzonych warunków wspomagających rozwój dzieci,
 - 3) jakość planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz obserwacji pedagogicznej.
5. Nauczyciele mają prawo do:
- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci,
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
 - 3) współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego i kart pracy,
 - 4) swobody wyboru metod realizacji programu,
 - 5) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
 - 6) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
 - 7) wynagradzania za swoją pracę i urlopu wypoczynkowego.
6. W Punkcie Przedszkolnym zatrudniony jest pracownik administracyjno-obsługowy, którego obowiązkiem jest:
- 1) zapewnienie sprawnego działania Punktu Przedszkolnego, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości,
 - 2) pomoc i współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i nad dziećmi, w szczególności w trakcie posiłków, spacerów.
7. Pracownik administracyjno-obsługowy ma prawo do:
- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci,
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,

- 4) wynagradzania za swoją pracę i urlopu wypoczynkowego,
 - 5) obrony swoich praw, zadań i obowiązków oraz sprostowania niesłusznej lub krzywdzącej go opinii.
8. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy, praktykantów i stażystów.

Sposoby uzyskiwania środków finansowych na działalność punktu przedszkolnego

§ 17

1. Działalności Punktu Przedszkolnego finansowana jest z:
 - 1) dotacji z budżetu gminy,
 - 2) opłat (czesne) wnoszonych przez rodziców dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego,
 - 3) środków własnych osoby prowadzącej,
 - 4) darowizn na rzecz Punktu Przedszkolnego,
 - 5) uzyskanych dotacji, na podstawie odrębnych przepisów, w tym również unijnych.

Postanowienia końcowe

§18

1. Organizacja Punktu Przedszkolnego obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Punktu Przedszkolnego - dzieci, nauczycieli, terapeutów, rodziców, pracowników obsługi i administracji, dyrektora, dyrektora ds. pedagogicznych i osobę prowadzącą.
2. Zmiany w niniejszym projekcie organizacji są zatwierdzane przez osobę prowadzącą i zgłaszane do organu ewidencyjnego w terminie 14 dni od daty ich wprowadzenia.
3. Dla zapewnienia znajomości projektu organizacji Punktu Przedszkolnego przez wszystkich zainteresowanych, będzie on dostępny na stronie internetowej Punktu Przedszkolnego: www.wyatkowedzieci.com

4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy Punktu Przedszkolnego nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego projektu organizacji Punktu Przedszkolnego i podane są do powszechnej znajomości wszystkim zainteresowanym.

§ 19

1. Punkt Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Punktu Przedszkolnego określają odrębne przepisy.
3. Do wszystkich spraw nieuregulowanych niniejszym projektem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawne.
4. Niniejszy projekt organizacji wychowania przedszkolnego w Punkcie Przedszkolnym wchodzi w życie z dniem 21.12.2018r., jednocześnie traci moc projekt dotychczas obowiązujący.