ORGANIZACJA PRACY PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO "FANTASTYCZNA PRZYGODA 2"

1. **PODSTAWA PRAWNA**

Niepubliczny Punkt Przedszkolny działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (D. U. Z 2018 r poz. 996 i 1000)  
   i ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017r, poz. 2198, 2203 i 2361),
2. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2017r. poz. 1657),
3. niniejszego dokumentu.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

1. **NAZWA PUNKTU ORAZ MIEJSCE JEGO PROWADZENIA**
2. Nazwa punktu: Punkt Przedszkolny "Fantastyczna Przygoda 2"
3. Adres: ul. Bojkowska 37A; 44-100 Gliwice
4. Osoba prowadząca: Małgorzata Suszka
5. **CELE I ZADANIA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI**
6. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
7. Działalność Punktu Przedszkolnego dostosowana jest do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, zapewniając kontakt z rodzicami i otaczającym środowiskiem. Celem Punktu Przedszkolnego jest:

* jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji;
* wspomaganie rodziny w wychowywaniu dziecka poprzez bezpośredni kontakt   
  z prawnymi opiekunami dziecka, organizowanie spotkań, nawiązanie współpracy ze środowiskiem lokalnym, promocja punktu przedszkolnego.

1. Punkt Przedszkolny zapewnia wychowankom bezpieczeństwo i higienę, dobrą i przyjazną atmosferę wolną od agresji i przemocy. Dba o rozwój intelektualny dziecka.
2. Punkt Przedszkolny stwarza rodzicom warunki partnerskiej współpracy i wspiera ich   
   w spełnianiu roli pierwszych nauczycieli swoich dzieci.
3. Zadaniem Punktu Przedszkolnego jest:

* Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
* Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
* Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
* Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony
* Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
* Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
* Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
* Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
* Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
* Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
* Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
* Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
* Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
* Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
* Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
* Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

1. **DZIENNY WYMIAR ZAJĘĆ W PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM**
2. Punkt Przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu w godzinach od 7.00 do 17.00. Istnieje możliwość pozostawienia dziecka dłużej po uprzednim ustaleniu z opiekunem i za dodatkową opłatą.
3. Zajęcia w Punkcie Przedszkolnym prowadzone są przez cały rok z wyłączeniem przerw wyznaczonych przez osobę prowadzącą.
4. Zajęcia prowadzone są w jednej grupie liczącej od 3 do 23 osób.
5. Pięć razy w tygodniu prowadzony jest cykl zajęć edukacyjnych realizujących podstawę programową zatwierdzoną przez MEN oraz program wychowania przedszkolnego.
6. Minimalny tygodniowy wymiar zajęć zalezny jest od ilości dzieci w grupie i wynosi: w grupie liczącej od 3 do 12 dzieci — 12 godzin; w grupie liczącej od 13 do 16 dzieci — 16 godzin; w grupie liczącej od 17 do 20 dzieci — 20 godzin; w grupie liczącej od 21 do 25 dzieci — 25 godzin.
7. Ramowy rozkład dnia, uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
8. **WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI DO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO**
9. Do placówki przyjmowane są dzieci w wieku 3 - 4 lat do różnowiekowej grupy przedszkolnej. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor przyjmie dzieci w wieku od 2,5 lat   
   do 6 lat.
10. Podstawą zgłoszenia dziecka do placówki jest wypełnienie karty zgłoszenia dziecka.
11. Liczba miejsc w Punkcie Przedszkolnym ustalona jest zgodnie z normami przeciwpożarowymi i sanitarnymi i wynosi 23 osób.
12. Rekrutacja odbywa się w marcu każdego roku na zasadzie powszechnej dostępności z uwzględnieniem pierwszeństwa dzieci pracowników firmy Future-Processing sp. z o.o., a następnie dzieci uczęszczających w roku poprzednim. Jeżeli Punkt Przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami dopuszcza się przeprowadzenie rekrutacji w ciągu całego roku.
13. W czasie wakacji – tj. w miesiącu lipcu i sierpniu - dopuszcza się przyjmowanie dzieci nieuczęszczających do Punktu Przedszkolnego, za opłatą ustaloną przez osobę prowadzącą.
14. **PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO**
15. Wychowankowie mają prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, prawa polskiego oraz niniejszego dokumentu. Przede wszystkim dziecko ma prawo do:

* szacunku;
* życzliwości ze strony wszystkich osób;
* bezpiecznego pobytu w przedszkolu;
* zaspakajania potrzeb fizycznych i psychicznych;
* interesujących zajęć rozwijających umiejętności i uzdolnienie oraz wzmacniania   
  i podkreślania silnych stron;
* rozwijania optymizmu i postawy radzenia sobie w różnych sytuacjach.

1. Do obowiązków wychowanków należą:

* traktowania z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno rówieśników, jak i dorosłych;
* szanowania własności innych osób oraz ich pracy i wspólnego mienia punktu przedszkolnego;
* aktywnego udziału w zajęciach;
* starania się, w miarę możliwości, aby radzić sobie z samodzielnym jedzeniem   
  i ubieraniem się oraz przestrzegania czystości;
* utrzymywania porządku w przedszkolu.

1. Dzieci przebywające w placówce na prośbę rodziców mogą być ubezpieczone   
   od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Osoba prowadząca Punkt Przedszkolny ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków:

* na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów prawnych, przy zachowaniu jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia;
* w przypadku, gdy dalszy pobyt dziecka zagraża zdrowiu lub życiu innych dzieci lub jego samego, a wyczerpane zostały inne możliwości oddziaływań wychowawczych;
* w przypadku braku lub systematycznym zaleganiu z opłatami za pobyt dziecka lub nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej ponad miesiąc.

1. **SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM**
2. Dziecko przebywające w Punkcie Przedszkolnym jest pod opieką nauczyciela - wychowawcy posiadającego kwalifikacje określone odrębnymi przepisami oraz posiadający orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy w Punkcie, wydane zgodnie z przepisami o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.
3. Nauczyciel organizuje wychowankom placówki zabawy oraz zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodne z programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem pracy.
4. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w Punkcie Przedszkolnym jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
5. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
6. Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
7. Nauczyciel w swojej pracy może być wspierany przez pomoc nauczyciela, stażystów, praktykantów, wolontariuszy i rodziców lub pełnoletnich osób z tych rodzin (upoważnionych przez rodziców).
8. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków. W przypadku nieobecności nauczyciela zatrudnionego w Punkcie Przedszkolnym zadania na czas nieobecności pełni inny nauczyciel, któremu osoba prowadząca zleciła to zadanie.
9. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
10. 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.
11. 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 bezzwłocznego odebrania dziecka.
12. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Punktu Przedszkolnego bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
13. W Punkcie Przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie, bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach. Nauczyciele nie podają dzieciom żadnych lekarstw.
14. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów BHP, p. poż, przepisów ruchu drogowego.
15. Nauczyciel prowadzący zajęcia w Punkcie Przedszkolnym może korzystać z pomocy osób wymienionych w punkcie "f" podczas wyjść na plac zabaw, w czasie spacerów, wycieczek, przygotowania występów i w czasie organizowania innych zajęć z dziećmi.
16. **WARUNKI PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIE DZIECI Z ZAJĘĆ**
17. Dziecko uczęszczające do Punktu Przedszkolnego może być przyprowadzane i odbierane wyłącznie przez rodziców bądź opiekunów prawnych lub upoważnioną przez nich pełnoletnią osobę.
18. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich pisemnie osobę.
19. Za dowóz dzieci do placówki oraz ich odbieranie po zajęciach oraz bezpieczeństwo dzieci w tym czasie odpowiadają wyłącznie rodzice.
20. **WARUNKI ORGANIZOWANIA ZAJĘĆ DODATKOWYCH**
21. W placówce prowadzone są zajęcia dodatkowe wykraczające poza zakres podstawy programowej - rytmika, zajęcia ogólnorozwojowe mowy, zajęcia plastyczne, muzyczne oraz ruchowe.
22. Zajęcia prowadzone są cyklicznie.
23. Na życzenie rodziców mogą być zorganizowane inne dodatkowe zajęcia, które będą przez nich finansowane. Minimalna ilość dzieci na tych zajęciach to 6 osób.
24. **TERMINY PRZERW PRACY W PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM**
25. Punkt Przedszkolny otwarty jest przez cały rok z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, dni ustalonych przez osobę prowadzącą i przerw przeznaczonych na prace konserwacyjne.
26. Termin przerw w pracy ustala osoba prowadząca. O wszystkich przerwach rodzice informowani są co najmniej 2 tygodnie przed planowaną przerwą.
27. Podczas przerw rodzice zapewniają wychowankom punktu opiekę we własnym zakresie.
28. **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA W PUNKCIE**

Dyrektor placówki zarządza Punktem Przedszkolnym. W przypadku nieobecności w placówce dyrektora, może go zastępować wyznaczony przez niego nauczyciel Punktu Przedszkolnego. Funkcja ta sprawowana jest społecznie.

1. Nauczyciel prowadzi pracę opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną w oparciu o program wychowania przedszkolnego realizowany w placówce.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną   
   i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
3. Nauczyciel planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
4. Dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troszczy się   
   o estetykę pomieszczenia.
5. Współpracuje z rodzicami poprzez:

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

1. Nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami i organizacjami wspierającymi prawidłowy rozwój dziecka działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
3. Nauczyciel opracowuje i realizuje plany pracy i wychowania, uwzględniające ich potrzeby   
   i możliwości.
4. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne dzieci oraz dokumentuje te obserwacje.
5. Nauczyciel przeprowadza diagnozę gotowości dzieci do podjęcia nauki szkolnej w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej.
6. **PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**
   * 1. Rodzice mają prawo do:

* dostępu do wszelkich informacji dot. organizacji kształcenia i wychowania ich dzieci;
* rzetelnej informacji o postępach i niepowodzeniach dziecka;
* wsparcia ze strony nauczycieli Punktu Przedszkolnego i innych specjalistów w razie problemów wychowawczych;
* partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy Punktu Przedszkolnego.
  + 1. Rodzice mają obowiązek:
* przestrzegania niniejszego dokumentu;
* wzmacniania wysiłków pracowników Punktu Przedszkolnego skierowanego na wszechstronny rozwój wychowanków;
* informowania w przypadku nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym (mailowo lub telefonicznie), niezwłocznie zawiadamiania o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych i przewlekłych;
* punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka z placówki;
* angażowania się jako partner w działania Punktu Przedszkolnego;
* informowania nauczycieli i dyrektora o wszelkich sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
* terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Punkcie Przedszkolnym;
* spotykania się z nauczycielem na zebraniu ogólnym bądź na spotkaniu indywidualnym;
* informowania nauczycieli i dyrektora o wszelkich szczególnych wymaganiach dotyczących żywienia dziecka i ochrony zdrowia.

**13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Organizacji obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Punktu Przedszkolnego – nauczycieli, dzieci, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości dokumentu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

* publikację organizacji na stronie www punktu przedszkolnego;
* udostępnienie zainteresowanym organizację przez osobę prowadzącą Punkt Przedszkolny.

1. Opłata za pobyt dziecka w Punkcie Przedszkolnym składa się z dwóch części:

* opłaty stałej (koszty określone przez osobę prowadzącą przedszkole) - niepodlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, pomniejszonej na drugie dziecko z danej rodziny uczęszczające jednocześnie do przedszkola o 40%, natomiast na trzecie i kolejne dziecko z danej rodziny o 60%
* opłaty za żywienie – catering (wysokość stawki żywieniowej, ustalona przez dyrektora) - zwrot kosztów żywienia następuje w przypadku zgłoszenia nieobecności dziecka minimum jeden dzień roboczy wcześniej;

1. Opłaty za Punkt Przedszkolny rodzice dokonują na konto wskazane przez Dyrektora placówki do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc z góry. Zajęcia edukacyjne i ogólnorozwojowe są wliczone w koszt pobytu miesięcznego (z wyjątkiem zajęć dodatkowych, ustalanych w porozumieniu z rodzicami);
2. Środki finansowe mogą być uzyskiwane również z innych źródeł jak np.: dotacje z budżetu gminy.

Opracowała osoba prowadząca: Małgorzata Suszka