ORGANIZACJA PRACY PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO "FANTASTYCZNA PRZYGODA"

1. **PODSTAWA PRAWNA**

Niepubliczny Punkt Przedszkolny działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. 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"
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 dni ustawowo wolnych od pracy, dni ustalonych przez prowadzącą i przerw przeznaczonych na prace konserwacyjne. Terminy przerw w pracy ustala prowadząca,a o wszystkich przerwach rodzice są informowani co najmniej 2 tygodnie przed planowaną przerwą.
4. Zajęcia prowadzone są w grupie liczącej od 3 do 19 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 zależny 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 19 dzieci — 20 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 5 - 6 lat, a w szczególnych przypadkach dzieci w wieku 2,5 roku do 4 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 19 osób.
12. Rekrutacja odbywa się marcu każdego roku na zasadzie powszechnej dostępności z uwzględnieniem pierwszeństwa dzieci pracowników firmy Future-Processing sp. z o.o. oraz 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 –oraz ferii zimowych dopuszcza się przyjmowanie dzieci nie uczęszczających 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;
* 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;
* w miarę możliwości samodzielne korzystanie z toalety;
* utrzymywania porządku w przedszkolu.

1. Dzieci przebywające w placówce na wniosek rodziców mogą być ubezpieczone   
   od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Osoba prowadząca Punkt Przedszkoly 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 zlecił 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 bądź opiekunowie.
20. Dzieci, które korzystają ze wszystkich posiłków proponowanych przez placówkę przyprowadzane są do godz. 09:00
21. **WARUNKI ORGANIZOWANIA ZAJĘĆ DODATKOWYCH**
22. W placówce prowadzone są zajęcia dodatkowe wykraczające poza zakres podstawy programowej - rytmika (dwa razy w tygodniu po 30 min.), zajęcia ogólnorozwojowe mowy (raz w tygodniu 30 min.), zajęcia plastyczne i muzyczne, gry i zabawy ruchowe w terenie.
23. Zajęcia prowadzone są cyklicznie.
24. Na życzenie rodziców mogą być zorganizowane inne dodatkowe zajęcia (dla grupy przynajmniej 6 osób), które będą przez nich finansowane.
25. **TERMINY PRZERW PRACY W PUBKCIE PRZEDSZKOLNYM**
26. 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.
27. Termin przerw w pracy ustala prowadząca. O wszystkich przerwach rodzice informowani są co najmniej 2 tygodnie przed planowaną przerwą.
28. Podczas przerw rodzice zapewniają wychowankom punktu opiekę we własnym zakresie.
29. **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 przedszkola. 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. Nauczyciel dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troszczy się o estetykę pomieszczenia.
5. Nauczyciel 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**
7. 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.

1. **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**
2. Organizacja obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, dzieci, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
3. Dla zapewnienia znajomości dokumentu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

* publikację organizacji na stronie internetowej punktu przedszkolnego www.fantastycznaprzygoda.pl;
* udostępnienie zainteresowanym organizacji przez osobę prowadzącą punkt przedszkolny.

1. Opłata za pobyt dziecka (czesne) w przedszkolu 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 pomniejsza się o każdy zgłoszony dzień nieobecności dziecka w punkcie przedszkolnym, z wyjątkiem pierwszego dnia nieobecności.

1. Opłaty za przedszkole rodzice dokonują na konto przedszkola 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 także z innych źródeł jak np.: dotacje z budżetu gminy.

Opracowała osoba prowadząca: Małgorzata Suszka