

## **Organizacja Punktu Przedszkolnego „Domowe Przedszkole Oliwkowy Gaj” w Łodzi**

-1-

1. Punkt Przedszkolny „Domowe Przedszkole Oliwkowy Gaj” jest punktem przedszkolnym niepublicznym.
2. Siedziba punktu znajduje się w Łodzi, przy ul. Wyspiańskiego 23.
3. Osobą prowadzącą Punkt Przedszkolny jest Amira Odeh.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
5. Założenie punktu przedszkolnego podlega wpisowi do ewidencji prowadzonej przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego.

-2-

Punkt przedszkolny działa na podstawie:

1. Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku z późniejszymi zmianami.
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 maja 2009 roku w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania.
3. Niniejszego dokumentu.

-3-

1. Punkt przedszkolny funkcjonuje przez cały rok, wyłączając dni ustawowo wolne od pracy oraz przerw świątecznych.
2. Punkt przedszkolny pracuje w godzinach 7:00 – 17:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
3. W zależności od potrzeb czas pracy punktu przedszkolnego może być wydłużany.
4. Terminy przerw w pracy punktu przedszkolnego określa właściciel placówki i podaje do wiadomości rodzicom (opiekunom prawnym) minimalnie z miesięcznym wyprzedzeniem.

-4-

1. Nabór do punktu przedszkolnego odbywa się przez cały rok.
2. Warunkiem zapisania dziecka do przedszkola jest wypełnienie przez rodzica (opiekuna prawnego) „karty zgłoszenia” oraz wpłacenie opłaty wpisowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.
3. Wpisowe jest opłatą jednorazową, przeznaczoną na wyposażenie dydaktyczne placówki oraz dziecka w niezbędne podręczniki i nie podlega zwrotowi przy wypisie dziecka z punktu przedszkolnego.
4. Działalność punktu przedszkolnego finansowana jest przez rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w punkcie przedszkolnym oraz dotacje gminne.
5. Czesne płatne jest przez 12 miesięcy w roku.
6. Opłata ta pobierana jest z góry do 7 dnia każdego miesiąca.
7. Opłata stała nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w placówce.
8. Punkt przedszkolny zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.
9. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala osoba prowadząca:

- stawka żywieniowa wyliczana jest przez pomnożenie kosztu posiłku przez ilość dni obecności dziecka w punkcie przedszkolnym;
  - zwrot stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka następuje pod warunkiem powiadomienia placówki do godziny 8:00 danego dnia o absencji dziecka.
10. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków punktu przedszkolnego w przypadku, gdy:
- zachowanie dziecka zagraża życiu lub zdrowiu pozostałych dzieci;
  - rodzice zalegają z opłatą czesnego co najmniej 1 miesiąc.

-5-

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN.
2. Punkt przedszkolny oferuje wychowankom w ramach czesnego zajęcia dodatkowe: językowe, artystyczne i muzyczno-ruchowe.
3. Czas trwania zajęć, w czasie których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego wynosi 3 godziny dziennie (9:00-12:00).
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
5. Organizacja zajęć dodatkowych ustalane są przez organ prowadzący w porozumieniu z rodzicami.
6. Zajęcia odbywają się przy udziale całej grupy lub w podgrupach kilkuosobowych lub indywidualnie.
7. Nauczyciele mogą być wspierani w swojej pracy przez praktykantów oraz rodziców lub innych pełnoletnich członków rodziny dziecka za pisemną zgodą rodziców.
8. Wszystkie osoby uczestniczące w zajęciach są zobligowane do posiadania aktualnej książeczki zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych.

-6-

1. Punkt przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, poprzez:
  - wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka w zgodzie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi;
  - sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb;
  - współpracę z rodziną oraz wspomaganie rodziców w wychowywaniu dzieci i przygotowywaniu ich do kolejnych etapów kształcenia.
2. Wynikające z powyższych celów zadania realizowane są przez punkt przedszkolny w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
  - zapewnianie opieki i wspieranie rozwoju dziecka w przychylnym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
  - uwzględnianie indywidualnych potrzeb i zdolności dziecka, zapewnienie dzieciom równych szans, wzmacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;

- stwarzanie sytuacji rozwijających samodzielność dziecka oraz jego odpowiedzialność za siebie i najbliższe otoczenie;
  - rozwijanie wrażliwości moralnej;
  - zapoznanie z powszechnie panującymi zasadami i normami obyczajowymi;
  - kształtowanie zdolności spostrzegania, umożliwienia rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
  - rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
  - rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
  - zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych..
3. Szczegółowe zadania punktu przedszkolnego i sposób ich wykonania ustalony jest w planach pracy na poszczególne miesiące.

-7-

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

1. Zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w punkcie przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem budynku.
2. Zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
3. Stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.
4. Współpracuje ze specjalistami (logopeda, psycholog, rehabilitant, lekarz pediatra), zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

-8-

1. Osobą kierującą pracą punktu przedszkolnego jest właściciel placówki.
2. W przypadku nieobecności właściciela w placówce, może go zastępować wyznaczony przez niego nauczyciel przedszkolny.

-9-

1. Liczba dzieci w punkcie przedszkolnym nie może przekroczyć 15. Punkt może funkcjonować przy niepełnej liczbie dzieci (minimum 3).
2. W punkcie jest jedna grupa mieszana wiekowo złożona z dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
3. Na wniosek rodziców do punktu może być przyjęte dziecko, które nie ukończyło jeszcze 3 lat.
4. Ramowy Rozkład Dnia ustalany jest przez osobę kierującą Punktem. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
5. Do realizacji celów punkt przedszkolny posiada:
  - salę do zajęć, zabaw i odpoczynku,
  - jadalnię,
  - łazienkę i wc dla dzieci i personelu,

- szatnię,
- pomieszczenie administracyjno-gospodarcze.

-10-

1. Dzieci przebywają w punkcie przedszkolnym pod opieką nauczyciela wychowania przedszkolnego oraz opiekuna posiadającego przygotowanie pedagogiczne.
2. Dzieci biorą udział w zabawach oraz zajęciach dydaktyczno-wychowawczych zgodnych z podstawą programową oraz miesięcznym planem zajęć.
3. Punkt wyposaża dzieci we wszystkie potrzebne im do wszechstronnego rozwoju pomoce i materiały dydaktyczne, edukacyjne i papiernicze.
4. Punkt nie prowadzi opieki medycznej. Odpowiedzialność za wykonanie w odpowiednim terminie wszelkich zabiegów i procesów medycznych związanych ze zdrowiem dzieci (m.in.) szczepień ochronnych spoczywa na rodzicach.
5. W punkcie nie podawane są dzieciom żadne lekarstwa, poza przypadkiem kiedy dziecko cierpi na chorobę przewlekłą, a lekarz opiekujący się dzieckiem oraz rodzice dziecka wyrażą na to pisemną zgodę i podadzą szczegółową informację o dawkowaniu lekarstwa.
6. W punkcie przedszkolnym nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie, bez zgody rodziców, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
7. Dzieci mogą być przyprawdazane i odbierane tylko przez rodziców (opiekunów), bądź inne pełnoletnie osoby, które zostały do tego upoważnione przez rodziców (opiekunów).
8. Warunkiem przyjęcia dziecka do punktu w danym dniu jest jego dobry stan zdrowia. Jeżeli u dziecka stwierdzony zostanie stan podgorączkowy lub jego samopoczucie będzie wskazywało na stan chorobowy rodzice zobowiązani są do zabrania dziecka z punktu.
9. Rodzice ponoszą koszty za obowiązkowe grupowe ubezpieczenie dziecka.
10. Rodzice ponoszą koszty związane z transportem dzieci na wycieczki i różnego typu wyjazdy autokarowe.
11. Wycieczki i spacery poza teren punktu przedszkolnego powinny odbywać się przy udziale wymaganej prawnie liczbie opiekunów (1 opiekun na 10 dzieci). Nauczyciel zobowiązany jest wpisać cel, liczbę dzieci i opiekunów oraz przewidywany czas powrotu do „dziennika wyjść”.

-11-

1. Dziecko w punkcie przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
  - ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - poszanowania jego godności osobistej;
  - poszanowania własności;
  - opieki i ochrony;

- akceptacji jego osoby.

2. Rodzice mają prawo do:

- zapoznania się z realizowanym programem (zgodnym z podstawą programową zatwierdzoną przez MEN) oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym miesiącu;
- uzyskiwania na bieżąco kompletnej informacji na temat swojego dziecka;
- uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy i wsparcia;
- wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz właścicielowi placówki wniosków z obserwacji pracy punktu przedszkolnego.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- przestrzeganie niniejszego dokumentu;
- respektowanie ustaleń właściciela placówki;
- poszanowanie godności dziecka;
- wzmacnianie wysiłków punktu przedszkolnego skierowanych na wszechstronny rozwój każdego wychowanka;
- informowanie nauczycieli i osobę kierującą placówką o wszystkich sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
- terminowe opłacanie czesnego za pobyt dziecka w punkcie przedszkolnym;
- informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w placówce, niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

4. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

5. Nauczyciel zobowiązany jest do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz z podstawowymi funkcjami punktu przedszkolnego: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności do:

- wspierania każdego wychowanka w jego rozwoju oraz dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego,
- kształcenia i wychowywania dzieci w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- prowadzenia obserwacji pedagogicznej i dokumentowanie jej,
- współpracy z psychologiem, logopedą, rehabilitantem, lekarzem pediatrą.

-12-

Dla zapewnienia znajomości organizacji punktu przedszkolnego ustala się:

- umieszczenie jej na stronie internetowej punktu;
- udostępnienie jej przez właściciela placówki zainteresowanym.

Amira Odeh