

# **Projekt organizacji wychowania przedszkolnego w Punkcie Przedszkolnym 4KIDS**

## **§1.**

### **Zapisy ogólne**

Punkt Przedszkolny 4Kids jest niepubliczną inną formą wychowania przedszkolnego działającą na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. 2004, Nr 256, poz. 2572. z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 roku w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (t.j. Dz.U. 2010, nr 161, poz. 1080 z późn. zm.)

Siedziba placówki znajduje się w Gdyni, przy ul. Wrocławskiej nr 100C.

Organem prowadzącym Punkt Przedszkolny jest 4Kids sp. z o.o..

Dyrektorem Punktu Przedszkolnego jest Ewa Kosmowska.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

Punkt Przedszkolny 4Kids jest placówką dwujęzyczną.

Do organów punktu przedszkolnego należą:

1. organ prowadzący
2. dyrektor
3. kadra pedagogiczna.

Punkt przedszkolny przeznaczony jest dla maksymalnie 25 dzieci.

## **§2.**

### **Zadania organów punktu przedszkolnego**

1. Organ prowadzący ma za zadanie:

- a. zarządzanie placówką,
- b. administracja,
- c. dbanie o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy,

2. Dyrektor ma za zadanie:

- a. dbanie o prawidłową organizację pracy w placówce,
- b. nadzorowanie przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego, podejmowanie decyzji w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków,
- c. zatrudnienie wykwalifikowanej kadry do prowadzenia zajęć dydaktycznych,
- d. wyznaczanie nauczyciela do zastępowania dyrektora w przypadku nieobecności w placówce tego drugiego; funkcja zastępstwa sprawowana jest społecznie.

3. Kadra pedagogiczna ma za zadanie:

- a. sprawowanie opieki nad dziećmi podczas ich pobytu w placówce,
- b. wspieranie rozwój dzieci i wpajanie im istotne wartości,
- c. przygotowywanie okresowych planów prac, rozkładów dnia i planów imprez,
- d. realizowanie obowiązującej podstawy programowej wychowania

- przedszkolnego,
- e. zachowanie właściwej jakości pracy dydaktyczno- wychowawczej,
  - f. prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych potrzeb,
  - g. współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci.

### §3.

#### **Cele i zadania placówki**

1. Celem punktu przedszkolnego jest:
  - a. zapewnienie wychowankom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego,
  - b. wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka.
2. Punkt Przedszkolny zapewnia wychowankom bezpieczeństwo i higienę, dobrą, przyjazną atmosferę wolną od agresji i przemocy.
3. Punkt Przedszkolny dba o rozwój wszystkich rodzajów inteligencji dziecka.
4. Punkt Przedszkolny stwarza rodzicom warunki partnerskiej współpracy i wspiera ich w spełnianiu roli pierwszych nauczycieli swoich dzieci.
5. Zadaniem Punktu Przedszkolnego jest:
  - a. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspakajania,
  - b. zapewnianie dzieciom możliwości przebywania w grupie rówieśniczej,
  - c. rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci,
  - d. szerzenie znajomości języków obcych, ze szczególnym uwzględnieniem języka angielskiego oraz języka hiszpańskiego,
  - e. rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
  - f. wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

### §4.

#### **Organizacja**

1. Punkt Przedszkolny pracuje w godzinach 7.00-17.30, a w razie konieczności istnieje możliwość wydłużenia godzin pracy placówki.
2. Czas trwania zajęć, w czasie których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego wynosi minimum 3 godziny dziennie.
3. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN.
4. Przedszkolny zestaw programów i podręczników obowiązuje co najmniej przez rok.

### §5.

#### **Warunki przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego**

1. Warunkiem zapisania dziecka do Punktu Przedszkolnego jest wpłacenie wpisowego zgodnie z obowiązującym cennikiem. Wpisowe jest płatne jednorazowo.
2. Punkt Przedszkolny przeznaczony jest dla dzieci w wieku od 2,5 lat.

3. Nabór do poszczególnych podgrup odbywa się na podstawie kolejności zgłoszeń .
4. Podstawą zgłoszenia dziecka do Punktu Przedszkolnego jest „Formularz rekrutacyjny” w aplikacji LiveKid.
5. W przypadku mniejszej ilości dzieci niż miejsc przyjęć dokonuje dyrektor na zasadzie powszechnej dostępności.
6. Rodzice dziecka przyjętego do Punktu Przedszkolnego na nowy rok szkolny, którzy rezygnują z miejsca w Punkcie Przedszkolnym, zobowiązani są do złożenia pisemnej rezygnacji. W przeciwnym razie zobowiązani są do pokrycia kosztów do czasu złożenia takiej rezygnacji.

## §6.

### **Prawa i obowiązki wychowanków**

Wychowankowie mają prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego projektu.

1. Wychowankowie mają prawo do:
  - a. szacunku, życzliwości i sympatii ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników,
  - b. bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, zaspakajania w miarę możliwości ich potrzeb,
  - c. interesujących zajęć, rozwijających ich umiejętności i uzdolnienie,
  - d. wzmacniania i podkreślania ich silnych stron, rozwijania optymizmu i postawy radzenia sobie w różnych sytuacjach,
2. Obowiązki wychowanków:
  - a. traktowanie z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno rówieśników jak i dorosłych,
  - b. aktywny udział w zajęciach,
  - c. staranie się, w miarę możliwości, aby radzić sobie z samodzielnym jedzeniem i ubieraniem się,
  - d. przestrzeganie zasad higieny i czystości,
  - e. zbieranie zabawek i odkładanie ich na miejsce;
3. W Punkcie Przedszkolnym nie stosuje się wobec dzieci przemocy psychicznej ani fizycznej.
4. Dyrektor Punkt Przedszkolny może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków gdy:
  - a. rodzice systematycznie zalegają z opłatami za Punkt Przedszkolny (po wcześniejszym wezwaniu rodziców do uregulowania należności w wyznaczonym terminie),
  - b. dziecko nie uczęszcza do Punktu Przedszkolnego dłużej niż miesiąc,
  - c. dziecko nagminnie nie przestrzega obowiązków zawartych w punkcie „Obowiązki wychowanków”,
  - d. rodzic może odwołać się od decyzji dyrektora, w terminie 5 dni od wydania decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Punktu Przedszkolnego.

## §7.

### **Oplaty za pobyt w placówce**

1. Opłata za pobyt dziecka w placówce składa się z trzech części:
  - a. Opłaty miesięcznej (koszty określone przez osobę prowadzącą Punkt Przedszkolny).
  - b. Jednorazowej opłaty wpisowej.
  - c. Opłaty za zajęcia dodatkowe
2. Opłaty za Punkt Przedszkolny rodzice dokonują na konto placówki do 5-go 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).
3. Nieobecność dziecka w przedszkolu nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczenia opłaty miesięcznej.
4. Środki finansowe pochodzące z opłat za pobyt dziecka w placówce przeznacza się na utrzymanie działalności Punktu Przedszkolnego.
5. Środki finansowe na działalność placówki uzyskuje się także z dotacji z budżetu gminy, darowizn, środków własnych organu prowadzącego, innych źródeł.

## §8.

### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć**

1. Dziecko przebywające w Punkcie Przedszkolnym jest pod opieką nauczycielki, która organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć.
2. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w Punkcie Przedszkolnym znajduje się pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
3. Nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Każdorazowo nauczycielka kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. Nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie organu prowadzącego, dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. podwyższona temperatura.
8. 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 niezwłocznego odebrania dziecka. Nie dotyczy to przypadków alergii potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim.
9. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Punktu Przedszkolnego bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na

zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

10. W Punkcie Przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie, bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
11. Wychowankowie winni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice w terminie uzgodnionym z dyrektorem Punktu Przedszkolnego.
12. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., przepisów ruchu drogowego.
13. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej prawnie liczby opiekunów.

#### §9.

##### **Warunki przyprowadzania i odbierania dzieci do Punktu Przedszkolnego**

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Punktu Przedszkolnego osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby (pełnoletnie, za okazaniem dokumentu tożsamości) upoważnione przez rodziców. Upoważnienie zamieszczone jest w Karcie Dziecka w Aplikacji LiveKid.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.

#### §10.

##### **Warunki organizowania zajęć dodatkowych, wykraczających poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego.**

1. Na terenie Punktu Przedszkolnego na życzenie rodziców mogą być organizowane dodatkowe zajęcia.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców.
3. Zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi: dla dzieci 3- 5 letnich 30 min - 45 min.
5. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
6. Opłaty za zajęcia dodatkowe ustalane są przez organ prowadzący placówkę.

#### §11.

##### **Okres pracy Punktu Przedszkolnego i terminarz przerw**

1. Punkt Przedszkolny pracuje cały rok kalendarzowy, wyłączając ustalone przerwy świąteczne i dni ustawowo wolne od pracy.
2. Terminy przerw są ustalane na każdy rok przez organ prowadzący placówkę do dnia 20-go grudnia roku poprzedzającego i są publikowane w dokumencie: „Terminarz przerw w pracy Punktu Przedszkolnego”.
3. Przerwy w pracy Punktu Przedszkolnego wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo- gospodarczych.

### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

1. Nauczyciele mają obowiązek współdziałania z rodziną dziecka (prawnymi opiekunami) poprzez:
  - a. Wspieranie rodziców w spełnianiu roli pierwszych nauczycieli swoich dzieci,
  - b. Udostępnianie informacji dotyczących treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego realizowanego w Punkcie Przedszkolnym,
  - c. Udzielanie rzetelnych informacji na temat zachowania, sukcesów i niepowodzeń dziecka,
  - d. Rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka, a w miarę potrzeb organizowanie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
  - e. Korzystanie z pomocy rodziców (prawnych opiekunów) lub innych pełnoletnich członków rodzin dzieci, upoważnionych przez rodziców, w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć,
  - f. Prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dziećmi,
  - g. Udzielanie porad rodzicom dzieci stwarzających problemy wychowawcze,
2. Nauczyciele mają za zadanie:
  - a. Traktowanie wychowanków z szacunkiem, życzliwością i sympatią,
  - b. Dbanie o bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu w Punkcie Przedszkolnym i poza budynkiem placówki,
  - c. Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno- wychowawczej zgodnie z wymaganiami przyjętych programów wychowania przedszkolnego,
  - d. Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym,
  - e. Współdecydowanie o wyborze programu wychowania przedszkolnego i podręczników,
  - f. Systematyczne pogłębianie wiedzy pedagogicznej, podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - g. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci i ich dokumentowanie,
  - h. Udzielanie rodzicom i opiekunom wychowanków informacji o postępach ich dzieci, wspomaganie ich w działalności wychowawczej,
3. W Punkcie Przedszkolnym mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, udzielania pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
4. W Punkcie Przedszkolnym mogą być zatrudnieni pracownicy administracyjni, pracownicy obsługi, osoby do pomocy nauczyciela.
5. Nauczyciele mają prawo do:
  - a. szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci,

- b. wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
- c. współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego i podręczników, swobody wyboru metod realizacji programu,
- d. jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
- e. stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
- f. wynagrodzenia za swoją pracę i urlopu wypoczynkowego.

### §13.

#### **Prawa i obowiązki rodziców:**

1. Rodzice mają prawo do:
  - a. dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowania ich dzieci,
  - b. rzetelnej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka,
  - c. wsparcia ze strony nauczycieli placówki i innych specjalistów w razie problemów wychowawczych,
  - d. partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola.
2. Rodzice mają obowiązek:
  - a. przestrzegania niniejszej organizacji,
  - b. poszanowania godności dziecka,
  - c. wzmacniania wysiłków placówki skierowanego na wszechstronny rozwój wychowanków,
  - d. informowania w przypadku nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym,
  - e. punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka z Punktu Przedszkolnego,
  - f. angażowania się jako partner w działania Punktu Przedszkolnego,
  - g. informowania nauczycieli, dyrektora i organ prowadzący o wszystkich sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka,
  - h. terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Punkcie Przedszkolnym,
  - i. spotkania nauczycieli z rodzicami odbywają się dwa razy do roku (spotkania ogólne) oraz wg harmonogramu spotkań indywidualnych lub częściowej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

### § 14

#### **Postanowienia końcowe**

1. Punkt Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Projekt obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, dyrektora, dzieci, rodziców, pracowników obsługi .
3. Dla zapewnienia znajomości projektu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie zainteresowanym projektu przez organ prowadzący Punkt Przedszkolny w siedzibie placówki oraz na stronie internetowej placówki.