

ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

„SAPLINGS 7” NIEPUBLICZNY PUNKT PRZEDSZKOLNY MAREK GRZEGORZ KAŻMIERCZAK

ROZDZIAŁ I Podstawa prawna

Niepubliczny Punkt Przedszkolny działa na podstawie:

1. ustawy z 7 maja 2020 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910)
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1657)
3. Niniejszego dokumentu.

ROZDZIAŁ II Informacje ogólne

1. Nazwa placówki: „Saplings 7” Niepubliczny Punkt Przedszkolny Marek Grzegorz Kaźmierczak, zwany dalej Punktem Przedszkolnym.
2. Siedziba Punktu Przedszkolnego mieści się przy ulicy Przemysłowej 66 w Poznaniu.
3. Osobą prowadzącą Punkt Przedszkolny jest Marek Kaźmierczak, zamieszkały w Poznaniu, przy ul. Przemysłowej 68/47.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Poznaniu.
5. Punkt Przedszkolny obejmuje swoją opieką dzieci neurotypowe oraz dzieci z orzeczeniem w wieku od 3 do 6 lat (w wyjątkowych sytuacjach 2,5 letnie), w tym dzieci z autyzmem i z całościowym zaburzeniem rozwoju.

ROZDZIAŁ III Organizacja punktu przedszkolnego

§ 1

1. Punkt Przedszkolny realizuje kształcenie, terapię, wychowywanie oraz opiekę w oparciu o podejście Pyramid do Edukacji. Zakłada ono ujednoczenie działań edukacyjnych i wychowawczych w placówce i środowisku domowym. Głównym założeniem jest wypracowanie kompromisu między modelem wychowawczym rodziców a zaleceniami terapeutycznymi wynikającymi z systematycznie dokonywanej oceny funkcjonalnej dzieci oraz specyfiki pracy z dziećmi ze spektrum autyzmu. Placówka stosuje w swojej pracy **metody behawioralne – oparte na wzmocnieniach, budowaniu relacji, modelowaniu zachowań kontekstowo poprawnych oraz rozwijaniu komunikacji funkcjonalnej i umiejętności społecznych.**
2. Punkt Przedszkolny funkcjonuje 12 miesięcy w roku.
3. Kalendarz roku przedszkolnego (m.in. terminy przerw świątecznych) ustala dyrektor i podaje do wiadomości rodziców do 10 września na cały następny rok szkolny. Dyrektor placówki, w trakcie roku szkolnego może ustalić dodatkowe terminy przerw w pracy Punktu Przedszkolnego i powinien podać je do wiadomości rodziców z miesięcznym wyprzedzeniem.

4. Punkt Przedszkolny pracuje w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16:00.
5. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi minimum 3 godziny dziennie i odbywa się w godzinach ustalonych przez dyrektora i zapisanych w dzienniku danej grupy.
6. Punkt Przedszkolny realizuje założenia edukacji włączającej w rozumieniu opracowania Ośrodka Rozwoju Edukacji „Dziecko autystyczne i z zespołem Aspergera w przedszkolu i szkole. Włączanie do grupy rówieśniczej i tworzenie warunków sprzyjających uczeniu się”, które stanowi uzupełnienie do statutu (www.ore.edu.pl).
7. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego objęte są kształceniem specjalnym.
8. W trakcie pobytu dziecka w Punkcie Przedszkolnym realizowane są zalecenia wynikające z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne.
9. Punkt Przedszkolny zapewnia dzieciom dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, możliwość korzystania ze specjalnych form pracy dydaktycznej, dostęp do pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych.
10. Kwestie dotyczące zajęć rewalidacyjnych w placówce reguluje Procedura organizacji zajęć rewalidacyjnych.
11. Kwestie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Punkcie Przedszkolnym reguluje Procedura organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
12. W celu zapewnienia wysokiej, jakości pracy Punktu Przedszkolnego i skuteczności kształcenia, w Punkcie Przedszkolnym może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna, zgodnie ze stosownymi przepisami.
13. Dzieci przebywające w Punkcie Przedszkolnym na zajęciach specjalistycznych są pod opieką specjalistów, którzy organizują im zabawy oraz zajęcia dydaktyczno -wychowawcze zgodnie z programem i indywidualnym programem edukacyjno- terapeutycznym;
14. Dzieci uczęszczające na zajęcia w punkcie znajdują się pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
15. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
16. Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsce przebywania dzieci (sale zajęć, szatnie, łazienki, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i pozostałe przedmioty;
17. Nauczyciel opuszcza grupę dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
18. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej, tylko wtedy, gdy zapewni dzieciom w tym czasie opiekę innej, upoważnionej osoby.
19. 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 symptomów (np. podwyższona temperatura);
20. 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;

21. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników punktu bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
22. W Punkcie Przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie, bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach;

§ 2

1. Nabór do Punktu Przedszkolnego odbywa się przez cały rok.
2. Przyjęcie dzieci do Punktu Przedszkolnego następuje na podstawie:
 - a. złożenia pisemnego zgłoszenia przez rodziców (prawnych opiekunów) dziecka
 - b. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego (dotyczy tylko dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi)

§ 3

1. Działalność Punktu Przedszkolnego finansowana jest przez:
 - a. Dotację Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Poznania
 - b. Darowizny sponsorów na rzecz Organu Prowadzącego
 - c. Środki przeznaczone na działalność Punktu Przedszkolnego przez Organ Prowadzący
 - d. Czesne oraz inne opłaty związane z pobytem, edukacją i terapią dziecka w Punkcie Przedszkolnym (szczegóły reguluje Umowa przyjęcia dziecka do Punktu Przedszkolnego).
2. Działalność gospodarcza CENTRUM EDUKACYJNE „SAPLINGS” Marek Kaźmierczak, Przemysłowa 68/47, 61-541 Poznań, NIP:5951211489, REGON:210432398 dofinansowuje działania Punktu Przedszkolnego w zakresie metody PECS i Podejścia Pyramid do edukacji od 17.07.2020 roku.

§ 4

1. Podstawową jednostką organizacyjną Punktu Przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w wieku: od 3 do 6 lat (w wyjątkowych przypadkach od 2,5). W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
2. Dzieci w wieku 6 lat, realizują program rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Dzieci, które otrzymają odroczenie od wypełniania obowiązku szkolnego, kontynuują program przygotowania przedszkolnego.
4. Ilość miejsc w Punkcie Przedszkolnym wynosi 25 dzieci.

ROZDZIAŁ IV

Działalność edukacyjna

§ 5

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego z zestawu programów zatwierdzonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Wybrany przez nauczycieli zestaw programów i kart pracy obowiązuje, co najmniej przez jeden rok szkolny.
3. Zajęcia odbywają się przy udziale całej grupy dzieci, w małych grupach oraz indywidualnie.
4. Nauczyciele mogą być wspierani w swojej pracy przez praktykantów, stażystów, specjalistów, wolontariuszy i rodziców dzieci.
5. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora placówki. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

ROZDZIAŁ V

Cele i zadania punktu przedszkolnego

§ 6

1. Celami Punktu Przedszkolnego są w szczególności:
 - a. osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów w dostępnym im zakresie, za pomocą specjalnych metod wprowadzanych w ramach Podejścia Pyramid ze szczególnym naciskiem na rozwijanie komunikacji i umiejętności społecznych.
 - b. przygotowanie do maksymalnej samodzielności i niezależności w czynnościach życia codziennego,
 - c. przygotowanie do pełnej integracji ze społeczeństwem.
2. Punkt przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Prawie Oświatowym oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, poprzez:
 - a. wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z niepełnosprawnościami,
 - b. wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka w zgodzie z jego zdolnościami i potencjałem rozwojowym,
 - c. współpracę z rodziną oraz wspomaganie rodziców w wychowywaniu dzieci i przygotowywaniu ich do kolejnych etapów kształcenia.
3. Wynikające z powyższych celów zadania realizowane są przez Punkt Przedszkolny w ramach następujących obszarów pedagogicznych:
 - a. zapewnianie opieki i wspieranie rozwoju dziecka w przychylnym, bezpiecznym i zdrowym otoczeniu,
 - b. uwzględnianie indywidualnych potrzeb i zdolności dziecka, zapewnianie dzieciom równych szans, wzmacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - c. stwarzanie sytuacji rozwijających samodzielność dziecka
 - d. rozbudzanie wrażliwości moralnej oraz zapoznawanie z powszechnie panującymi zasadami i normami społecznymi,

- e. kształtowanie zdolności spostrzegania, umożliwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
- f. wzmacnianie ciekawości poznawczej, pobudzanie do aktywności twórczej i badawczej oraz wyrażania własnych myśli i odczuć,
- g. wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka
- h. rozwijanie wrażliwości estetycznej i higienicznej, zapewnianie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- i. tworzenie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania oraz zachowań prozdrowotnych.

§ 7

1. Placówka zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki dla wszystkich osób przebywających na jej terenie;
2. Wychowankowie punktu przedszkolnego mogą być ubezpieczeni w wybranej firmie ubezpieczeniowej. Opłata z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczana jest przez rodziców.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p. poż., przepisów ruchu drogowego;
4. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych. W przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny nie przyprowadza/odbiera dziecka osobiście konieczne jest złożenie u dyrektora punktu przedszkolnego pisemnego upoważnienia dla osoby, której rodzic powierza przyprowadzanie/odbiór dziecka. W upoważnieniu konieczne należy podać imię i nazwisko oraz serię i numer dowodu osobistego, w celu umożliwienia terapeutom weryfikacji osób zgłaszających się po dzieci.

ROZDZIAŁ VI **Prawa i obowiązki**

§ 8

1. Każde dziecko uczęszczające do Punktu Przedszkolnego ma zagwarantowane prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka oraz Konwencji praw Osób Niepełnosprawnych, a przede wszystkim do:
 - a. prawidłowo zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b. szacunku dla wszelkich jego potrzeb, przychylnego podmiotowego traktowania,
 - c. ochrony przed wszelkimi wyrazami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - d. poszanowania jego godności osobistej,
 - e. poszanowania własności, opieki i ochrony,
 - f. partnerskiej -przyjacielskiej rozmowy na każdy temat,
 - g. akceptacji i tolerancji jego osoby.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka:

- a. dziecko, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora Punktu Przedszkolnego, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw dziecka, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone,
- b. złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw dziecka,
- c. dyrektor Punktu Przedszkolnego przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi,
- d. w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor Punktu Przedszkolnego może wykorzystać opinię terapeutów pracujących w Punkcie Przedszkolnym, wychowawcy oddziału danej grupy przedszkolnej, innych dzieci z Punktu Przedszkolnego oraz ich rodziców,
- e. dyrektor Punktu Przedszkolnego przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu,
- f. w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw dziecka przez niepełnoletniego z Punktu Przedszkolnego, obowiązkiem dyrektora jest powiadomienie rodziców dziecka o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału przedszkolnego, do którego uczęszcza dziecko.

§ 9

1. Dzieci mają obowiązek:
 - a. sprzątania po sobie zabawek i odkładania ich na miejsce;
 - b. szanowania zabawek, sprzętów oraz otoczenia placówki;
 - c. przestrzegania zasad higieny i bezpieczeństwa.

§ 10

1. Rodzice mają prawo do:
 - a. zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym miesiącu,
 - b. uzyskiwania kompletnej informacji na temat swojego dziecka w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
 - c. uzyskiwania porad i konsultacji od nauczycieli prowadzących w zakresie pracy z dziećmi, w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy i wsparcia oraz działań wspierających rodziców ucznia w zależności od potrzeb,
 - d. wyrażania i przekazywania nauczycielom oraz dyrektorowi w formie pisemnej wniosków, zażaleń i uwag dotyczące pracy punktu w przypadku pojawienia się niejasności/problemów.

§ 11

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1. przestrzeganie zasad pobytu dziecka w Punkcie Przedszkolnym
2. przestrzeganie zasad organizacji Punktu Przedszkolnego,

3. respektowanie ustaleń dyrektora placówki,
4. realizowanie wspólnie wypracowanych (podczas konsultacji oraz spotkań WOPFU) celów i zasad terapeutycznych
5. wyrażanie zgody na konsultacje domowe w sytuacjach, kiedy dyrekcja placówki uzna taką wizytę za konieczną w celu ujednoczenia działań terapeutycznych. Konsultacje domowe są bezpłatne,
6. interesowanie się pracą dydaktyczno- wychowawczą placówki, utrwalanie umiejętności i wiadomości zdobytych przez dziecko, kontynuowanie pracy z dzieckiem w domu,
7. informowanie nauczycieli i dyrektora o wszystkich sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka,
8. przyprawianie i odbieranie dziecka z placówki osobiście lub przez upoważnioną osobę pełnoletnią, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę,
9. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w placówce, niezwłoczne powiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, problemach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dziecka oraz innych podopiecznych,
10. powiadomienie o zaleceniach lekarzy i specjalistów,
11. systematyczne zapoznawanie się z treścią ogłoszeń: na tablicy ogłoszeń, facebooku oraz na platformie Mobidziennik,
12. terminowe dokonywanie opłaty rocznej wynikającej z pobytu dziecka w Punkcie Przedszkolnym. Przez pobyt dziecka należy rozumieć wpisanie takiego dziecka do systemu ODPN oraz na listę uczniów na dany rok (na dane dwanaście kolejnych miesięcy).
13. powiadomienie o zmianie adresu zamieszkania Rodziców/ Opiekunów prawnych oraz Dziecka oraz o zmianie danych kontaktowych (numerów telefonów) Rodziców/ Opiekunów i osób przez nich upoważnionych do odbioru dziecka.

§ 12

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w punkcie przedszkolnym, co najmniej 2 razy w roku szkolnym lub częściej, na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 13

1. Dyrektor placówki może dokonać wykreślenia dziecka z listy dzieci w przypadku:
 - a. **braku zaangażowania ze strony rodziców w realizację wcześniej ustalonych celów, braku kontaktu w przypadku uznania konieczności zmiany celu.**
 - b. zalegania przez Rodziców z regulowaniem płatności.
 - c. zatajenia przez Rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowywania i kształcenia w grupie przedszkolnej;
 - d. nieusprawiedliwionych nieobecności dziecka - dłużej niż miesiąc,

e. **naruszenia przez Rodziców zasad harmonijnej współpracy z placówką i innymi Rodzicami oraz zasad współżycia społecznego.**

2. Skreślenie z listy dzieci nie dotyczy dziecka, które realizuje obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego

ROZDZIAŁ VII ZADANIA ORGANÓW PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§ 14

Organ Prowadzący

1. Dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
2. Prowadzi politykę kadrową i płacową.
3. Podejmuje decyzje związane z zarządzaniem majątkiem Punktu Przedszkolnego.

§ 15

1. Organami punktu przedszkolnego są:

a. Dyrektor

Dyrektor:

1. Realizuje zadania przewidziane w Ustawie Prawo Oświatowe
2. Jest przełożonym nauczycieli,
3. Kieruje bieżącą działalnością placówki,
4. Ponosi odpowiedzialność za prawidłowe gromadzenie i przechowywanie dokumentacji Punktu Przedszkolnego
5. Podejmuje decyzje o przyjęciu lub wykreśleniu dziecka z Punktu Przedszkolnego
6. Reprezentuje punkt przedszkolny na zewnątrz.
7. Prowadzi nadzór pedagogiczny.
8. Czuwa nad procesem edukacji i terapii, konsultuje i wspiera nauczycieli.
9. Współdecyduje o przyjęciu lub skreśleniu dziecka z punktu przedszkolnego
10. Prowadzi konsultacje, szkolenia i warsztaty dla nauczycieli i rodziców.

ROZDZIAŁ VIII

ZADANIA WICEDYREKTORA, NAUCZYCIELI/ TERAPEUTÓW I POMOCY NAUCZY- CIELI

Wicedyrektor:

1. Zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności (14, urlop macierzyński, urlop wypoczynkowy, urlop bezpłatny lub z innych względów)

Nauczyciele:

1. W punkcie przedszkolnym zatrudnieni są nauczyciele:
 - a. Posiadający wykształcenie i doświadczenie wymagane do pracy na stanowiskach nauczyciela wychowania przedszkolnego.
 - b. Nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami.
3. Nauczyciel odpowiada, za jakość i wyniki tej pracy oraz szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
4. Do zadań nauczycieli należy:
 - a. planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem wychowania przedszkolnego oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - b. wspomaganie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - c. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - d. stosowanie kreatywnych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - e. przeprowadzenie rocznego przygotowania przedszkolnego i diagnozy,
 - f. przeprowadzanie, na wniosek rodziców dzieci 5-letnich, które mają rozpocząć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole,
 - g. współdziałanie ze specjalistami oferującymi kompetentną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - h. dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz dbałość o estetykę pomieszczeń,
 - i. współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających z planu pracy realizowanego w danym miesiącu oraz otrzymywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - j. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - k. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - l. realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora punktu przedszkolnego, a wynikających z bieżącej działalności punktu przedszkolnego. utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach,
 - m. przestrzeganie przepisów Kodeksu Pracy oraz BHP i Ppoż.

- n. troska się o mienie placówki (odpowiedzialność za powierzony majątek)
 - o. przestrzeganie zasad harmonijnej współpracy z placówką i innymi Rodzicami oraz zasad współżycia społecznego
5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
- a. rozpoznania i ustalenia potrzeb rozwojowych danego dziecka,
 - b. uzgodnienia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c. włączenia ich w życie Punktu Przedszkolnego.
6. Nauczyciele mają prawo do:
- a. szacunku i poszanowania własnej godności
 - b. wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
 - c. współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego i kart pracy,
 - d. jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
 - e. stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
 - f. wynagrodzenia za swoją pracę i urlopu wypoczynkowego.

Pomoc nauczyciela

Pomoc nauczyciela w Punkcie Przedszkolnym zobowiązana jest spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do uczniów, a w szczególności:

1. uczestniczyć w zajęciach indywidualnych i zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i pomagać w ich organizowaniu i przeprowadzaniu (gier i zabaw, spacerów, wycieczek, itp.)
2. spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków polecone przez nauczyciela, głównie w zakresie higieny osobistej, karmienia i dokarmiania, ubierania i rozbierania,
3. współdziałać z nauczycielem w zagospodarowaniu sali zajęć uwzględniając funkcjonalność i estetykę,
4. utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach,
5. przestrzegać przepisów Kodeksu Pracy oraz BHP i Ppoż.
6. troszczyć się o mienie placówki (powierzony majątek)
7. wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora placówki wynikające z organizacji pracy.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 16

1. Do przestrzegania zapisów Organizacji Punktu Przedszkolnego zobowiązani są w równym stopniu rodzice oraz organy Punktu Przedszkolnego.
2. Osoba prowadząca Punkt Przedszkolny może dokonać zmian w statucie w związku z potrzebami organizacyjnymi lub zmianą przepisów prawa. Organizacja Punktu Przedszkolnego wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 roku.