ORGANIZACJA WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO
PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO W RYCHNOWIE
prowadzonego przez
Rychnowskie Stowarzyszenie na Rzecz Dzieci i Młodzieży

Rozdział I

Ustalenia ogólne

§1

1. Pełna nazwa Punktu Przedszkolnego:
   Niepubliczny Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Polski Niepodległej w Rychnowie

2. Miejsce prowadzenia Punktu Przedszkolnego:
   Szkoła Podstawowa im. Polski Niepodległej w Rychnowie, Rychnów 16, 62-814 Blizanów

3. Organ prowadzący Punkt Przedszkolny:
   Rychnowskie Stowarzyszenie na Rzecz Dzieci i Młodzieży, Rychnów 16, 62-814 Blizanów, NIP 9680972088.

4. Nadzór merytoryczny nad Punktem Przedszkolnym sprawuje **Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Polski Niepodległej w Rychnowie.**

5. Nadzór pedagogiczny nad Punktem Przedszkolnym sprawuje **Wielkopolski Kurator Oświaty.**

6. Rodzice dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego tworzą wraz z rodzicami dzieci i uczniów Szkoły Podstawowej im. Polski Niepodległej w Rychnowie jedną Radę Rodziców, która działa na podstawie *Regulaminu Rady Rodziców*.

7. Punkt Przedszkolny jest obsługiwany przez zewnętrzne biuro księgowe na podstawie umowy o prowadzenie ksiąg rachunkowych.

8. Punkt Przedszkolny jest niepubliczną placówką opiekuńczo- wychowawczo-dydaktyczną.

9. Działalność Punktu Przedszkolnego jest finansowana ze środków budżetowych, przyznanych przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego na prowadzenie Punktu Przedszkolnego oraz ze środków pozyskanych przez organ prowadzący, a także współfinansowana przez rodziców (czesne).

10. Punkt Przedszkolny działa na podstawie:

    - Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 oraz z 2021 r. poz. 4 i 1237).
    - rozporządzenia MEN z dnia 27 sierpnia 2012 w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 ze zm.)

- rozporządzenia MEN z dnia 30 maja 2014 r. zmieniającego rozp. w sprawie podstawy programowej, (Dz. U. z 2014 r. poz. 803)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania(Dz.U. 2020 poz. 1520)

oraz niniejszej organizacji.

Rozdział II

Cele i zadania Punktu Przedszkolnego

§ 2

1. Punkt Przedszkolny realizuje podstawowe cele i zadania wychowania przedszkolnego określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach prawnych wydanych na jej podstawie, w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Nadrzędnym celem przedszkola jest dobro dziecka i jego harmonijny, indywidualny rozwój.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty, rozporządzeniach wykonawczych, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej poprzez:

   a. wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym
   b. sprawowanie opieki nad dziećmi, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa, zapewniając warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej", rozumianej jako efekt rozwoju i uczenia się,
   c. współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie jej w wychowaniu dzieci, przygotowaniu ich do nauki szkolnej oraz w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu, w ramach potrzeby, wczesnej interwencji specjalistycznej.

4.Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

   a. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
   b. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
   c. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
   d. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
   e. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

f. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
g. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
h. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
i. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
j. poznawanie i rozumienie siebie i świata,
k. nabywanie umiejętności intelektualnych, społecznych i kulturowych poprzez działanie, odnajdywanie swojego miejsca zarówno w grupie rówieśniczej, jak i społeczeństwie,
l. budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, aby miały umiejętność odróżniania tego co jest dobre, a co złe.

§ 3

Podstawę do realizacji celów wychowania przedszkolnego stanowi:

1. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego określona przez MEN.
2. Program nauczania pozytywnie zaopiniowany przez radę pedagogiczną.
3. Realizacja rocznego planu pracy Punktu Przedszkolnego.
4. Wykorzystanie w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz opiekuńczych różnorodnych metod, form pracy i środków dydaktycznych, dostosowanych do predyspozycji i możliwości grupy zróżnicowanej wiekowo.

§ 4

Zadaniem Punktu Przedszkolnego jest zapewnienie wychowankom poczucia bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym poprzez:

1. Spełnienie przez Punkt Przedszkolny wszelkich wymogów sanitarno-epidemiologicznych oraz przeciwpożarowych.
2. Objęcie pracowników Punktu Przedszkolnego szkoleniami bhp i ppoż., odpowiednio do regulacji prawnych w tym zakresie.
3. Przestrzeganie przez pracowników obowiązujących przepisów bhp, ppoż.
4. Wyposażenie Punktu Przedszkolnego w sprzęt oraz pomoce dydaktyczne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.
5. Powierzenie pracownikom Punktu Przedszkolnego pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo wychowanków od momentu przyprowadzenia ich przez rodziców (opiekunów prawnych) do punktu przedszkolnego, aż do momentu odbioru dzieci.
6. Zapewnienie dzieciom odpowiednich warunków do higienicznego i bezpiecznego pobytu w pomieszczeniach punktu przedszkolnego.

7. Planowanie w ramowym rozkładzie dnia wszystkich aktywności dzieci z zachowaniem właściwych proporcji pomiędzy zabawą, zajęciami dydaktycznymi i aktywnością na świeżym powietrzu.
8. Wypracowanie i wdrożenie przez nauczyciela w realizowanym procesie opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznym norm społecznego współżycia, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, higieny osobistej i psychicznej.
9. Unikanie sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu.
10. Realizowanie zagadnień dotyczących profilaktyki prozdrowotnej.
11. Umożliwienie objęcia dzieci ubezpieczeniem NNW.
12. Opracowanie i wdrożenie procedur regulujących bezpieczeństwo dzieci w Punkcie Przedszkolnym, jak też sposobów postępowania pracowników zatrudnionych w punkcie w celu zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa i pomocy w sytuacjach zagrażających zdrowiu lub życiu;

    a. **Procedura przyprowadzania i odprowadzania dzieci z Punktu przedszkolnego**: *Załącznik nr 1 do Organizacji Wychowania Przedszkolnego Punktu Przedszkolnego;*
    b. **Procedura spacerów i wycieczek**: *Załącznik nr 2 do Organizacji Wychowania Przedszkolnego Punktu Przedszkolnego;*
    c. **Procedura postępowania w sytuacji wypadku z udziałem wychowanków**: *Załącznik nr 3 do Organizacji Wychowania Przedszkolnego Punktu Przedszkolnego;*.

13. Stworzenie dzieciom odpowiednich warunków do korzystania z posiłków.
14. Sprawowanie (pośredniego i bezpośredniego) nadzoru diagnostyczno-kontrolnego nad stopniem realizacji przez pracowników Punktu Przedszkolnego obowiązków w zakresie zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa i higieny.
15. Współpraca z sanepidem i innymi instytucjami wspierającymi działania Punktu Przedszkolnego na rzecz spełnienia warunków bezpieczeństwa i higieny wychowanków.

§ 5

1. Punkt Przedszkolny wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi.
2. W procesie wychowawczym, dydaktycznym i opiekuńczym respektowane są zasady podmiotowości.
3. Punkt Przedszkolny udziela wychowankom, cyklicznego wsparcia ze strony specjalistów (logopedy, psychologa, pedagoga) w miarę posiadanych środków i możliwości.
4. Organizacja procesu wychowawczo-dydaktycznego w Punkcie Przedszkolnym polega na:
    a. realizacji podstawy programowej;
    b. planowaniu pracy z dziećmi, opartej na wynikach prowadzonych obserwacji pedagogicznych;
    c. stosowaniu metod, form pracy środków dydaktycznych aktywizujących sferę poznawczą dzieci;
    d. kształtowaniu zainteresowań i uzdolnień;
    e. rozwijaniu wrażliwości estetycznej wychowanków;

f. współpracy z bliższym i dalszym środowiskiem społecznym umożliwiających dzieciom obcowanie z pięknem przyrody ojczystej oraz dziedzictwem kulturowym kraju.

Rozdział III

Punkt Przedszkolny a prawa i obowiązki dzieci i rodziców

§ 6

1. Zadaniem Punktu Przedszkolnego jest respektowanie w stosunku do wszystkich wychowanków, rodziców i pracowników punktu przedszkolnego praw i obowiązków konstytucyjnych oraz praw dziecka.
2. Respektowanie praw i obowiązków w Punkcie Przedszkolnym oparte jest na prawidłowej realizacji procesu opiekuńczo- wychowawczo-dydaktycznego, współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym punktu przedszkolnego (instytucjami oświatowymi, kulturotwórczymi, samorządem lokalnym, organizacjami społecznymi, świeckimi i religijnymi).

Prawa i obowiązki dzieci

§ 7

1. Dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego mają prawo, w szczególności do:
   a. właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, rozwojem psychofizycznym, potrzebami oraz zainteresowaniami;
   b. udziału we wszystkich zajęciach;
   c. życzliwego i podmiotowego traktowania w całym procesie opiekuńczo-wychowawczym i dydaktycznym;
   d. korzystania z pomocy wszystkich specjalistów współpracujących z Punktem Przedszkolnym;
   e. zgłaszania swoich problemów oraz korzystania ze wsparcia nauczyciela w trudnych dla siebie lub zagrażających bezpieczeństwu sytuacjach, zarówno na teranie punktu przedszkolnego, jak też w rodzinie;
   f. zaspokajania podstawowych potrzeb biologicznych;
   g. poczucia bezpieczeństwa i akceptacji;
   h. ochrony przez wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;
   i. opieki;
   j. tajemnicy;
   k. wypowiadania swoich myśli i uczuć;
   l. poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno – kulturalnej, technicznej;
   m. spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
   n. rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
   o. pomocy w wyrównywaniu deficytów rozwojowych.

2. Dzieci uczęszczające do Punktu przedszkolnego mają obowiązek, a szczególności, do:

a. przestrzegania zasad i form współżycia w grupie przedszkolnej;
b. respektowania udzielanych mu uwag i spostrzeżeń, warunkujących bezpieczeństwo własne i innych osób;
c. poszanowania odrębności każdego członka grupy;
d. poszanowania wytworów pracy każdego członka grupy;
e. przestrzegania zasady równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
f. szanowania zabawek i sprzętów jako wspólnej własności;
g. uczestnictwa w przyjętych wspólnie pracach porządkowych i dyżurach;
h. pomagania młodszym słabszym kolegom;
i. unikania przemocy werbalnej i fizycznej;
j. przestrzegania wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, sprawiedliwość, miłość i piękno.

Prawa i obowiązki rodziców (prawnych opiekunów)

§ 8

1. Rodzice (opiekunowie prawni) wychowanków uczęszczających do Punktu Przedszkolnego mają prawo, w szczególności, do:
   a. informacji na temat celów, zadań Punktu Przedszkolnego oraz sposobów ich realizacji;
   b. znajomości kierunków pracy przyjętych przez nauczyciela w odniesieniu do podstawy programowej i realizowanego programu wychowania przedszkolnego;
   c. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów lub problemów wychowawczych i edukacyjnych;
   d. okazjonalnych i zaplanowanych konsultacji z nauczycielem w sprawach organizacyjnych oraz opiekuńczo –wychowawczo – dydaktycznych;
   e. wsparcia w wychowaniu i edukacji swojego dziecka oraz poszerzania zakresu wiedzy psychologiczno- pedagogicznej;
   f. udziału w organizowanych przez nauczyciela przedszkola zajęciach umożliwiających bezpośredni udział rodziny w życiu społeczności przedszkolnej i bezpośredniej obserwacji na terenie punktu przedszkolnego aktywności swojego dziecka w sytuacjach edukacyjno-wychowawczych prowadzonych przez nauczyciela;
   g. wiedzy o zakresie swoich praw i obowiązków;
   h. wyrażania swoich opinii i wniosków, dotyczących pracy punktu przedszkolnego, służących podnoszeniu jakości tej pracy;
   i. wspierania punktu różnymi formami swojej aktywności i działalności;
   j. wspierania punktu materialnie;

2. Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) jest, w szczególności:
   a. respektowanie obowiązujących w Punkcie Przedszkolnym procedur, umów i zbiorowych uzgodnień;
   b. uczestnictwo w zebraniach oraz warsztatach dla rodziców i dzieci organizowanych przez nauczyciela Punktu Przedszkolnego;
   c. należyta dbałość o higienę osobistą oraz dobrą kondycję zdrowotną swojego dziecka;

d. udzielanie nauczycielowi rzetelnej wiedzy o problemach zdrowotnych lub innych, mogących mieć wpływ na poziom rozwoju dziecka i jego bieżącą aktywność;
e. zgłaszanie dłuższej nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym oraz podanie przyczyn absencji dziecka;
f. rzetelna współpraca z nauczycielem oraz specjalistami w celu ujednolicenia oddziaływań całego procesu wychowawczego i edukacyjnego;
g. respektowanie na terenie Punktu Przedszkolnego pożądanych zasad i norm społecznego współżycia odniesieniu do dzieci oraz dorosłych;
h. przyprowadzanie do Punktu Przedszkolnego dziecka punktualnie i w dobrym stanie zdrowia. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela stanu podgorączkowego lub złego samopoczucia wskazującego na stan choroby dziecka, rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z Punktu Przedszkolnego,
i. jako, że Punkt Przedszkolny nie prowadzi opieki medycznej, odpowiedzialność za wykonanie w odpowiednim terminie wszelkich zabiegów i procesów medycznych związanych ze zdrowiem dzieci, między innymi szczepień ochronnych, spoczywa na rodzicach. W Punkcie Przedszkolnym nie są podawane dzieciom żadne lekarstwa, poza przypadkiem, kiedy dziecko cierpi na chorobę przewlekłą, a lekarz opiekujący się dzieckiem oraz rodzice dziecka wyrażą na to pisemną zgodę wraz ze szczegółową informacją o dawkowaniu lekarstwa,
j. dbać o estetyczny wygląd dziecka, w tym zapewnienie dziecku stosownego ubioru, który nie krępuje ruchów i nie utrudnia udziału w zabawie oraz zajęciach ruchowych,
k. angażowania się w działania Punktu Przedszkolnego,
l. informowania nauczycieli i dyrektora o wszystkich sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka,
m. terminowe ponoszenie opłat za pobyt dziecka w Punkcie Przedszkolnym stosownie do postanowień dyrektora na dany rok szkolny.
n. przyprowadzanie i **punktualne 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,

Wspomaganie środowiska rodzinnego w wychowaniu dzieci

§ 9

Punkt Przedszkolny planuje i realizuje różnorodne działania, polegające na:
1. Stwarzaniu okazji do bezpośredniego lub pośredniego poznawania przez rodziców (opiekunów prawnych) możliwości, poziomu rozwoju wiedzy oraz umiejętności dzieci, w ramach podejmowanych przez nie różnorodnych form samorzutnej lub kierowanej aktywności, jak też będących rezultatem dziecięcej samorealizacji.
2. Umożliwieniu rodzicom (opiekunom prawnym) konsultacji psychologicznej, logopedycznej lub innej za specjalistami współpracującymi z punktem przedszkolnym lub skierowanie rodziców do właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Udzielaniu wsparcia rodzinie w podejmowaniu decyzji dotyczącej współpracy ze specjalistami.

4. Integrowaniu środowiska rodzinnego ze społecznością punktu przedszkolnego oraz środowiska lokalnego, opartą na różnokierunkowym współdziałaniu, zabawie, przeżywaniu i tworzeniu wspólnych tradycji.

Rozdział IV

Zasady przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego

§ 10

1. Każdego roku szkolnego dyrektor opracowuje regulamin rekrutacji wraz z załącznikami i podaje do wiadomości publicznej zasady oraz terminy rekrutacji.
2. Punkt Przedszkolny respektuje rekrutację na zasadzie powszechnej dostępności.
3. Do Punktu Przedszkolnego przyjmowane są dzieci z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, których rozwój psychofizyczny umożliwia prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć do Punktu Przedszkolnego dziecko, które ukończyło 2,5 roku (jeżeli dysponuje wolnymi miejscami). W pierwszej kolejności są przyjmowane zawsze dzieci, które osiągnęły 3 lata.
5. Dzieci przyjmowane do Punktu Przedszkolnego muszą wykazywać się samodzielnością w zakresie samoobsługi przy zabiegach higienicznych.
6. Rekrutacja obejmuje dzieci niepełnosprawne, pod warunkiem, że posiadają orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o braku przeciwwskazań do przebywania z dziećmi zdrowymi oraz, gdy warunki techniczne budynku wobec nich spełniają odpowiednie wymagania.
7. Dyrektor każdego roku w drugim okresie umieszcza w miejscu ogólnodostępnym ogłoszenie o warunkach rekrutacji dzieci do Punktu Przedszkolnego na nowy rok szkolny.
8. Przedszkole udostępnia rodzicom **Karty Zgłoszenia (Wnioski)** bezpośrednio w placówce lub poprzez stronę internetową.
9. Wypełnione **Karty Zgłoszeń** (**Wnioski**) przyjmuje dyrektor Szkoły Podstawowej w Rychnowie w terminie **określonym w regulaminie rekrutacji** każdego roku .
10. Nabór dodatkowy do Punktu Przedszkolnego odbywa się na podstawie kolejności zgłoszeń, przez cały rok o ile są wolne miejsca.
11. W pierwszej kolejności do punktu będą przyjmowane dzieci mieszkańców Gminy Blizanów i dzieci, które uczęszczały już wcześniej do Punktu Przedszkolnego w Rychnowie oraz dzieci, które ukończyły 3 lata.
12. W przypadku większej liczby kandydatów z gminy niż liczba dostępnych miejsc, przeprowadzone zostanie postępowanie rekrutacyjne według kryteriów:

    a) dziecko wychowuje się w rodzinie wielodzietnej (troje i więcej dzieci w rodzinie),
    b) dziecko jest niepełnosprawne,
    c) jedno z rodziców dziecka jest niepełnosprawne,
    d) dwoje rodziców dziecka jest niepełnosprawnych,
    e) niepełnosprawność rodzeństwa
    e) rodzic samotnie wychowuje dziecko,
    f) dziecko objęte jest pieczą zastępczą.

    Wszystkie te kryteria mają jednakową wartość.

Na pozostałe miejsca dzieci będą przyjmowane zgodnie z dodatkowymi kryteriami:

a) dzieci obojga rodziców pracujących zawodowo,
b) dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do placówki (także szkoły)
c) korzystających z pomocy społecznej lub będących w trudnej sytuacji socjalno bytowej
d) dzieci rodziców należących do stowarzyszenia lub pracujących w placówce (przedszkolu lub szkole).

Warunkiem przyjęcia dziecka do Punktu Przedszkolnego jest podpisanie przez rodziców (prawnych opiekunów) K**arty zgłoszenia dziecka do Punktu Przedszkolnego (Wniosku o przyjęcie). Podpisany wniosek stanowi umowę o uczęszczanie dziecka do punktu przedszkolnego i zobowiązuje rodzica do przestrzegania wszystkich zasad obowiązujących w placówce.**

13. **Rodzice dzieci, które już uczęszczają do punktu każdego roku w czasie rekrutacji składają dokument: „Potwierdzenie woli uczęszczania do punktu przedszkolnego".**

Rozdział V

Warunki skreślenia dziecka przedszkolnego z listy wychowanków Punktu Przedszkolnego

§ 11

1. Z wnioskiem o skreślenie z listy wychowanków punktu przedszkolnego występuje nauczyciel oddziału do Dyrektora Szkoły Podstawowej w Rychnowie.
2. Decyzje o skreślenie dziecka z listy wychowanków podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Rychnowie po rozpatrzeniu wniosku nauczyciela punktu w przypadku:

   a. naruszania przez rodziców godzin przyprowadzania i odbierania dzieci z Punktu Przedszkolnego;
   b. zatajenia przez rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania w kształcenia w grupie przedszkolnej;
   c. niesystematycznego uczęszczania do punktu i braku usprawiedliwiania nieobecności lub braku kontaktu z rodzicami;
   d. absencji powyżej dwóch miesięcy niewynikającej z przewlekłej choroby;
   e. naruszenia przez rodziców zasad harmonijnej współpracy z placówką i innymi rodzicami;
   f. działań rodziców (opiekunów prawnych) w sposób uniemożliwiający Punktowi Przedszkolnemu realizację celów i zadań, określonych szczegółowo w Organizacji Wychowania Przedszkolnego Punktu Przedszkolnego;
   g. w sytuacji, gdy zachowanie dziecka w trakcie jego pobytu w Punkcie Przedszkolnym zagrażać może bezpieczeństwu i zdrowiu samego dziecka, jak też innych wychowanków uczęszczających do punktu lub też, gdy dziecko uniemożliwia nauczycielowi spełnianie zadań opiekuńczo- wychowawczo-dydaktycznych w stosunku do pozostałych wychowanków korzystających z pobytu w Punkcie Przedszkolnym.

3. Odwołanie od decyzji o skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków składa się w ciągu 14 dni od jego otrzymania. W sytuacjach problemowych Dyrektor Szkoły Podstawowej w Rychnowie zgłasza się do organu prowadzącego. Odwołania rozpatrywane są w ciągu 7 dni.

Rozdział VI

Organizacja pracy Punktu Przedszkolnego

§ 12

1. Punkt Przedszkolny jest placówką jednooddziałową.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, do którego uczęszczają dzieci w wieku 2,5, 3, 4 lata.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. Punkt Przedszkolny pracuje w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 15.00.
5. Punkt Przedszkolny jest otwarty od września do sierpnia (przy czym raz w roku następuje miesięczna przerwa wakacyjna) z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
6. Dyrektor w porozumieniu z rodzicami i zarządem Stowarzyszenia ustala zasady pracy i dni oraz godziny otwarcia punktu podczas ferii zimowych. Jeżeli punkt zostaje zamknięty na okres 2 tygodni ferii, rodzice ponoszą koszt czesnego w wysokości 50%.
7. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w szkole są jednocześnie dniami wolnymi od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w punkcie.
8. Godzina zajęć w Punkcie Przedszkolnym wynosi 60 minut.
9. Szczegółową organizację pracy Punktu Przedszkolnego zawiera Arkusz Organizacyjny Punktu Przedszkolnego.
10. Projekt Arkusza Organizacji Punktu Przedszkolnego sporządza Dyrektor Szkoły Podstawowej w Rychnowie w terminie określonym przez właściwe przepisy.
11. Arkusz Organizacji Punktu Przedszkolnego zatwierdza organ prowadzący.
12. Wszelkie zmiany w Organizacji Pracy Wychowania Przedszkolnego Punktu dokonuje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Rychnowie w formie aneksu do arkusza organizacyjnego, a zatwierdza je organ prowadzący.
13. Zasady odpłatności za usługi świadczone przez Punkt Przedszkolny (czesne) ustalone są pomiędzy dyrektorem placówki a rodzicami (prawnymi opiekunami).
14. Dzieci uczęszczające do przedszkola mają prawo do korzystania z obiadów – decyzja rodziców. Rodzic składa właściwą deklarację do sekretariatu.
15. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców (prawnych opiekunów).
16. Opłata miesięczna (czesne) za przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest „z góry”, do 10-tego dnia każdego miesiąca, a jej wysokość ustalana jest przez dyrektora w porozumieniu z zarządem Stowarzyszenia.
17. W okresie wakacyjnym (lipiec / sierpień) rodzice nie płacą czesnego. Te miesiące są bezpłatne.
18. Organizację pracy w ciągu dnia określa Ramowy Rozkład Dnia.

19. Ramowy Rozkład Dnia podany jest do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej i na stronie internetowej. W szczególnym przypadku dyrektor może zmienić organizację dnia (np. wyjścia, wycieczki, uroczystości).
20. Przedszkole może w czasie roku szkolnego zmienić ofertę zajęć fakultatywnych w zależności od bieżących potrzeb.
21. W przedszkolu jest możliwe prowadzenie zajęć dodatkowych, np. kół zainteresowań.
22. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 15 -30 minut.

§ 13

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć

1. Dzieci przebywające w Punkcie Przedszkolnym są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia wychowawczo- dydaktyczne zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć.
2. Dzieci uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w Punkcie Przedszkolnym są pod opieką nauczyciela odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jemu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsce przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi.
6. 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.
7. W przypadku choroby dziecka nauczyciel nie zapewnia opieki medycznej 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.
8. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników punktu bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
9. W Punkcie Przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie, bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
10. Obowiązkiem nauczycielek oraz pomocy nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów BHP, p.poż., przepisów ruchu drogowego.
11. Wycieczki i spacery poza teren szkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej prawnie liczby opiekunów.

§14

Warunki przyprowadzania dzieci do punktu przedszkolnego i odbierania z niego.

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Punktu Przedszkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby (pełnoletnie, za okazaniem dokumentu tożsamości) upoważnione przez rodziców.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z Punktu Przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.

Rozdział VII

Zakres obowiązków i kompetencji pracowników Punktu Przedszkolnego

Szczegółowe zakresy czynności i obowiązków sporządzone przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Rychnowie zatwierdza organ prowadzący. Stanowią one załączniki do umów o pracę.

Prawa i obowiązki nauczyciela

§ 15

1. Punktualne rozpoczynanie pracy.
2. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
3. Odpowiedzialność za życie, bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych dzieci podczas pobytu w Punkcie Przedszkolnym i poza jego terenem, w czasie wycieczek, spacerów, itp.
4. Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka i jego zdolności, rozwój zainteresowań, dążenie do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dziecka poprzez wykorzystywanie jego własnej inicjatywy.
5. Wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogacanej o zasób jego własnych doświadczeń.
6. Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, logopedyczną, zdrowotną itp.
7. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych oraz ich dokumentowanie.
8. Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość.
9. Dbałość o warsztat pracy oraz troska o estetykę pomieszczeń (dekorowanie sali, dbałość o porządek sali).
10. Eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci.
11. Współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
12. Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
13. Występowanie w imieniu pracodawcy w kontaktach z rodzicami lub opiekunami dzieci.
14. Prowadzenie wymaganej dokumentacji pracy dydaktycznej.
15. Uczestnictwo w szkoleniach.

16. Udział w pracach związanych z administrowaniem placówką i w prowadzeniu dokumentacji bieżącej Punktu Przedszkolnego.
17. Stały kontakt z Zarządem Rychnowskiego Stowarzyszenia na Rzecz Dzieci i Młodzieży w Rychnowie.
18. Terminowe dostarczanie dokumentów.
19. Podnoszenie kwalifikacji, udział w szkoleniach organizowanych przez pracodawcę.
20. Przestrzeganie Regulaminu Pracy Szkoły Podstawowej i Punktu Przedszkolnego w Rychnowie i przestrzeganie ustalonego w placówce porządku.
21. Nauczyciel ma, w szczególności, prawo:

    a. do wynagrodzenia;
    b. urlopu, zgodnego z warunkiem umowy;
    c. nieodpłatnego korzystania z form doskonalenia zawodowego, organizowanych przez organ prowadzący lub dyrektora,
    d. wsparcia metodycznego, organizacyjnego i prawnego ze strony dyrektora oraz organu prowadzącego.
    e. nieodpłatnego korzystania z pomocy i środków dydaktycznych, przekazanych przez organ prowadzący,

22. Nauczyciel w zakresie pracy wychowawczo- dydaktycznej oraz we wszystkim zakresach działalności Punktu Przedszkolnego, jak i w zakresie przyjętych przez siebie obowiązków, a w szczególności w zakresie praw administracyjno-organizacyjnych, odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły Podstawowej w Rychnowie.

Prawa i obowiązki pomocy nauczyciela

§ 16

Stanowisko pracy podlega bezpośrednio nauczycielowi Punktu Przedszkolnego. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielem przydzielonej grupy. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:

1. Punktualne rozpoczynanie pracy.
2. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
3. Odpowiedzialność za życie, bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych dzieci podczas pobytu w punkcie przedszkolnym i poza jego terenem, w czasie wycieczek, spacerów, itp.
4. Dbanie o porządek w sali podczas zajęć oraz po ich zakończeniu (w razie konieczności zamiatanie, odkurzanie podłóg, wycieranie „na mokro” mebli, sprzętów, pomocy dydaktycznych, zabawek).
5. Dbanie o czystość w łazience w godzinach pracy.
6. Dbanie o czystość w innych pomieszczeniach, z których korzystają dzieci.
7. Roznoszenie naczyń do posiłku, rozdawanie posiłków, znoszenie naczyń i sprzątanie po posiłkach.
8. Pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących.
9. Podawanie dzieciom napojów i ciągu dnia.
10. Pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na dwór.
11. Opieka w czasie spacerów i wycieczek.

12. Pomoc przy myciu rąk i korzystaniu z toalety.
13. Sprzątanie i mycie dziecka w przypadku, gdy nie zdąży ono do toalety.
14. Udział w przygotowaniu pomocy do zajęć.
15. Udział w dekorowaniu sali.
16. Dbałość o czystość i estetyczny wygląd dzieci w punkcie.
17. Dbałość o rośliny w sali.
18. Podnoszenie kwalifikacji, udział w szkoleniach organizowanych przez pracodawcę.
19. Wykonywanie innych czynności poleconych przez przełożonego wynikających z organizacji placówki.
20. Pomoc nauczyciela ma prawo, w szczególności:

    a. do wynagrodzenia;
    b. urlopu zgodnego z warunkami umowy;
    c. nieodpłatnego udziału w szkoleniach BHP., PPOŻ;
    d. wsparcia metodycznego, organizacyjnego i prawnego ze strony dyrektora oraz organu prowadzącego.

21. Pomoc nauczyciela w zakresie przyjętych przez siebie obowiązków, odpowiada służbowo przed nauczycielem Punktu Przedszkolnego oraz Dyrektorem Szkoły Podstawowej w Rychnowie.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 19

1. Punkt Przedszkolny prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2.**„Organizacja Wychowania Przedszkolnego Punktu Przedszkolnego”** obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, dzieci, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

3. Dla zapewnienia znajomości niniejszego dokumentu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

a) publikację projektu na stronie internetowej Szkoły Podstawowej w Rychnowie

b) udostępnienie zainteresowanym projektu przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Rychnowie

Organizację przyjęto uchwałą Zarządu Stowarzyszenia nr 01/09/2021 z dnia 1 września 2021r.