

Organizacja
Punktu Przedszkolnego
LAUDAME

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Projekt Organizacji reguluje organizację i zakres działania Niepublicznego Terapeutycznego Punktu Przedszkolnego Laudame.
2. Podstawą prawną działania punktu przedszkolnego, jest w szczególności:
 - *Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst. jedn. Dz.U. 2016 poz. 1943 ze zm.).*
 - *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949 ze zm.).*
 - *Rozporządzenia 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. 2017 poz. 1657).*
 - Wpis do ewidencji niepublicznych placówek oświatowych.
 - Niniejszy Projekt Organizacji.

§ 2.

Nazwa punktu przedszkolnego i miejsce jego prowadzenia.

1. Punkt przedszkolny nosi nazwę: Niepubliczny Terapeutyczny Punkt Przedszkolny LAUDAME.
2. Punkt przedszkolny ma swoją siedzibę przy ulicy Radosnej 2B, 05-400 Otwock.
3. Punkt przedszkolny podlega wpisowi do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonych przez Gminę Otwock zgodnie z art. 168 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (t.j. DZ. U. z 2019 r. poz 1148).
4. Punkt posługuje się pieczęcią o następującej treści:

Niepubliczny Terapeutyczny Punkt Przedszkolny

Laudame

ul. Radosna 2B, 05-400 Otwock,

NIP: 5213717925 REGON: 364622225

Tel.: 570-122-006

5. Nadzór pedagogiczny nad punktem pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3.

Organy punktu przedszkolnego

1. Organem prowadzącym punkt przedszkolny jest Roksana Kosmala – Kwiatkowska z siedzibą w ul. Międzynarodowa 31A/51, 03-939 Warszawa, NIP 5213717925, REGON 363416653.
2. Dyrektor Punktu Przedszkolnego Laudame i jego Zastępca ds. pedagogicznych oraz administracyjnych.

§ 4.

1. Dyrektor Punktu Przedszkolnego Laudame oraz jego zastępcy działają zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
2. Organy Punktu współpracują ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy Punktu.
3. Organy Punktu zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
 - 2) planowania i podejmowania wspólnych działań.
4. W sprawach spornych rozstrzygnięcie podejmuje Osoba prowadząca.

§5.

1. Ilekroć w dalszej części projektu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) punkcie przedszkolnym – należy przez to rozumieć Niepubliczny Terapeutyczny Punkt Przedszkolny LAUDAME.;
 - 2) projekcie – należy przez to rozumieć projekt organizacji wychowania przedszkolnego w Punkcie Przedszkolnym LAUDAME;
 - 3) rodzicu – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych;
 - 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć również pedagoga, psychologa, logopedę, terapeutę, specjalistę, instruktora, opiekuna i inne osoby sprawujące opiekę nad dziećmi.

§ 6.

Cele i zadania punktu przedszkolnego

Cele punktu przedszkolnego:

- 1) Punkt przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, ustawie prawo oświatowe i rozporządzeniach wydanych na ich podstawach,

- 2) a w szczególności celem punktu jest wspieranie rozwoju oraz edukacja przede wszystkim dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na autyzm w tym Zespół Aspergera i z niepełnosprawnością sprzężoną.
- 3) Punkt przedszkolny organizuje opiekę, edukację, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz terapię dla dzieci przede wszystkim niepełnosprawnych odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości wynikających z poziomu rozwoju psychofizycznego.
- 4) W punkcie przedszkolnym prowadzone są podstawowe formy edukacyjne z wyłączeniem badań lekarskich i stomatologicznych. Badania te należą do obowiązków rodziców.
- 5) W punkcie przedszkolnym będzie realizowana podstawa programowa określona przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (z dostosowaniem jej do specyficznych potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci) oraz obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 6) Działania wychowawczo-dydaktyczne pracy nauczyciela będą opierały się w dużej mierze na przekładaniu zadań programowych na zadania rozwojowe dla poszczególnych dzieci z diagnozą określonego rodzaju niepełnosprawności: sprzężonej, intelektualnej, autyzmu, Zespołu Aspergera w oparciu o ich obserwacje oraz dogłębną diagnozę psychologiczno-pedagogiczną.
- 7) W punkcie przedszkolnym realizowany jest program komunikacji alternatywnej PECS dla dzieci, u których stwierdzono potrzebę wprowadzenia go.
- 8) W miarę możliwości finansowych punkt przedszkolny może zapewnić dzieciom m.in: dogoterapię, alpakoterapię, hipoterapię, bajkoterapię; muzykoterapię; sensoplastykę; arteterapię; integrację sensoryczną; fizjoterapię; inne zajęcia/aktywności wspierające rozwój dziecka; wyjścia do miejsc użyteczności publicznej w celu optymalizacji rozwoju społecznego dzieci (np. kino, teatr, restauracja, kawiarnia, place zabaw i inne).
- 9) Nadrzędnym celem punktu przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, terapii, 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.
- 10) Celem punktu przedszkolnego jest również:

- a) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- b) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym;
- c) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju dziecka poprzez indywidualną możliwość wyboru zajęć tematycznych;
- d) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata;
- e) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka;
- f) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez stwarzanie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”.

Zadania punktu przedszkolnego:

- a) Zapewnienie dzieciom opieki wykwalifikowanych specjalistów: psychologów, logopedów, terapeutów integracji sensorycznej pedagogów specjalnych – w zakresie wynikającym z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego danego dziecka oraz przeprowadzonej diagnozy potrzeb dziecka.
- b) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
- c) Wspomaganie i kierowanie indywidualnym rozwojem dziecka z wykorzystaniem jego naturalnych możliwości rozwojowych poprzez dostosowywanie treści, metod, organizacji nauczania, sposobów prowadzenia terapii grupowych oraz form terapii indywidualnych do możliwości psychofizycznych dzieci z określonym rodzajem niepełnosprawności.
- d) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
- e) Wspieranie aktywności dziecka, które podnoszą poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- f) Zapewnianie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dziecko doświadczeń, które umożliwią ciągłość procesów adaptacji oraz pomagają dziecku rozwijającemu się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.

- g) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, poprzez dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- h) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- i) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- j) Przygotowanie dziecka do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz do dbania o zdrowie psychiczne, m.in. w sytuacjach zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dziecka oraz poprzez wykorzystywanie naturalnych sytuacji, pojawiających się w Punkcie;
- k) 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;
- l) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujące rozwój wrażliwości i umożliwiające poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- m) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, prezentowanie wytworów swojej pracy;
- n) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- o) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w punkcie przedszkolnym, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
- p) 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.

- q) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez dziecko poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole oraz sprawianie, że dzieci budują własne, naturalne strategie uczenia się.

§ 7

Sposób realizacji celów i zadań

1. W celu realizacji zadań i celów w punkcie przedszkolnym zatrudnia się wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną zgodnie zobowiązującymi przepisami dotyczącymi kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.
2. Dyrektor może zatrudnić dodatkowo nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w celu współorganizowania kształcenia, udzielania pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
3. W punkcie przedszkolnym mogą być zatrudnieni pracownicy administracyjni, pracownicy obsługi, osoby do pomocy nauczycielowi.
4. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w punkcie przedszkolnym, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.
5. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy punktu przedszkolnego są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.
6. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
7. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w punkcie oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
8. Punkt przedszkolny realizuje cele i zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.

9. Punkt przedszkolny umożliwi dzieciom skorzystanie z pomocy psychologicznej, logopedycznej oraz pedagogicznej w ramach terapii ze specjalistami z odpowiednich dziedzin.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w ramach Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego w formie:
 - 1) dostosowania wymagań podczas bieżącej pracy nauczyciela z dzieckiem;
 - 2) zajęć indywidualnych i grupowych w ramach zajęć prowadzonych przez specjalistów.
11. Dla dzieci o specjalistycznych potrzebach edukacyjnych przewiduje się przygotowanie odpowiednich programów edukacyjnych oraz ich ewaluację.
12. W ramach wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka, punkt współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania ich dzieci z przestrzeganiem praw należnych rodzicom, a w szczególności:
 - 1) przekazywanie rzetelnych informacji na temat rozwoju ich dzieci;
 - 2) uzgadnianie kierunków oddziaływań stymulujących rozwój dziecka;
 - 3) umożliwianie opiekunom zdobywania wiedzy na temat rozwoju dziecka w wieku przedszkolnym między innymi poprzez nieodpłatne indywidualne konsultacje oraz poprzez nieodpłatne (w ramach posiadanych środków) lub odpłatne grupowe szkolenia rodziców mające na celu kompleksowy rozwój psychospołeczny dziecka.
13. W ramach przygotowania dziecka do podjęcia nauki w szkole punkt realizuje zadania w szczególności poprzez :
 - 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec zdrowia i bezpieczeństwa;
 - 2) rozwijanie sprawności ruchowej dzieci;
 - 3) nabywanie przez dzieci kompetencji językowej, umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych;
 - 4) rozwijanie samodzielności dziecka.
14. Rozwiązania obowiązujące w okresie epidemii
 - 1) Jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci, zajęcia w punkcie przedszkolnym mogą się odbywać poza formą tradycyjną także w formach:
 - a. kształcenia hybrydowego (mieszanego);
 - b. kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość po zawieszeniu wszystkich zajęć stacjonarnych.

- 2) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
- 3) Procedury funkcjonowania punktu przedszkolnego i postępowanie jego pracowników w okresie epidemii określa dyrektor przedszkola, które są odrębnymi dokumentami.

§ 8.

Zasady naboru dzieci do punktu przedszkolnego.

1. Przyjmowanie dzieci do punktu przedszkolnego odbywa się przez cały rok w ramach wolnych miejsc. Na potwierdzenie przyjęcia dziecka do punktu przedszkolnego podpisywana jest umowa pomiędzy dyrektorem punktu przedszkolnego, a rodzicem.
2. Dzieci przyjmowane będą według kolejności zgłoszeń, a w przypadku gdy liczba chętnych przekroczy liczbę miejsc w grupie, dzieci będą przyjmowane według pierwszeństwa zapisów na liście rezerwowej.
3. Punkt przedszkolny przyjmuje dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach - uzasadnionych przez rodziców – punkt przedszkolny może przyjmować dzieci od 2,5 r.ż. do 8 r.ż. W przypadku dzieci od 2,5 do 3 r.ż. za szczególnie uzasadnione przypadki rozumie się wskazanie do jak najszybszego rozpoczęcia oddziaływań terapeutycznych zalecanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. W przypadku dzieci pomiędzy 6 a 8 r.ż. uzasadnieniem jest posiadanie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego.
4. Na zajęcia przyjmowane są dzieci zdrowe, tzn. bez objawów chorób zakaźnych. W przypadku wystąpienia podejrzenia objawów choroby zakaźnej podczas pobytu dziecka w punkcie przedszkolnym obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora i rodziców/opiekunów prawnych o zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. podwyższona temperatura. Obowiązkiem rodzica jest odebranie dziecka z punktu przedszkolnego oraz zapewnienie dziecku należytej opieki.

§ 9.

Dzienny wymiar godzin zajęć świadczonych w punkcie, wychowania i opieki.

1. Punkt przedszkolny przewidziany jest do pobytu dzieci przez 7 godzin dziennie tj. od poniedziałku do piątku w godzinach: 08:00 – 15:00.

§ 10.

Prawa i obowiązki wychowanków punktu oraz rodziców, w tym przypadki, w których organ prowadzący może skreślić dziecko z listy wychowanków punktu.

1. Wychowankowie punktu przedszkolnego mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) życzliwego oraz podmiotowego traktowania w całym procesie wychowawczo-dydaktycznym,
 - c) bezpiecznego pobytu w punkcie przedszkolnym,
 - d) korzystania z opieki psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, terapeutów integracji sensorycznej oraz różnorodnych form pracy dydaktycznej,
 - e) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy psychicznej, fizycznej oraz poszanowania godności osobistej,
 - f) organizacji pracy wychowawczej w sposób podtrzymujący poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz kształtowanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, wspieranie ciekawości, aktywności, i samodzielności; kształtowanie wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
2. Dziecko w Punkcie ma obowiązek, w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
 - a) przestrzegać zasad i norm współżycia w grupie;
 - b) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - c) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne oraz zgłaszać wszelkie przykre wypadki, uszkodzenia itp. dotyczące zdrowia dzieci;
 - d) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów;
 - e) dbać o wygląd i estetykę własną i otoczenia;
 - f) dbać o sprzęt, zabawki i pomoce znajdujące się w przedszkolu,
 - g) przejawiać właściwy stosunek do innych, dzieci i dorosłych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych.

Wszystkie obowiązki dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi powinny być realizowane w miarę możliwości danego dziecka.
3. W punkcie przedszkolnym nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich.
4. Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci przyjętych do punktu przedszkolnego w przypadku:

- Naruszenia przez rodziców lub opiekunów prawnych zapisów zawartych w Umowie Przyjęcia Dziecka do Punktu Przedszkolnego Laudame i Organizacji Punktu Przedszkolnego.
 - Zatajenia przez rodziców lub opiekunów prawnych informacji o stanie zdrowia dziecka wpływających na prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie rówieśniczej.
 - Naruszenia przez rodziców lub prawnych opiekunów zasad harmonijnej współpracy z placówką, nauczycielami i innymi rodzicami.
5. Postanowienie o skreśleniu dziecka z listy wychowanków podejmuje Dyrektor punktu przedszkolnego po uprzednim wypowiedzeniu umowy na pobyt dziecka w formie pisemnej.
 6. Skreślenie dziecka z listy wychowanków zostaje przedstawione rodzicom w formie pisemnej.
 7. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia biegnącego od 1-go dnia kolejnego miesiąca po dacie złożenia pisemnego rozwiązania umowy.
 8. Obowiązkiem rodziców jest:
 1. Punktualne przyprowadzanie dziecka do punktu przedszkolnego i odbieranie dziecka z niego;
 2. Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w punkcie przedszkolnym;
 3. Zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce (wzmocnienia używane podczas terapii) umożliwiające mu pełną aktywność na zajęciach tj. książka do komunikacji PECS w przypadku korzystania z niej przez dziecko;
 4. W przypadku występowania chorób przewlekłych, alergii dostarczenie dokumentów zaświadczających o stanie zdrowia dziecka wydanych przez lekarza. W przypadku niedostarczenia dokumentów placówka ma prawo do odmówienia przyjęcia dziecka do przedszkola do momentu dostarczenia ich.
 5. Informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną.
 6. Współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

7. W celu najlepszego poznania i edukacji dziecka rodzice są zobowiązani dostarczyć nauczycielowi punktu informacje dotyczące zdrowia fizycznego, problemów wychowawczych i rozwojowych niezbędnych do prawidłowej pracy edukacyjnej z dzieckiem. Dostarczone informacje o dziecku są poufne i będą wykorzystywane przez nauczyciela tylko do uzgodnionej z rodzicami pracy z dzieckiem

9. Rodzice mają prawo do:

1. Zapoznania się i otrzymania programu IPET (Indywidualny Program Edukacyjno Terapeutyczny).
2. Zapoznania się z organizacją punktu przedszkolnego, regulaminem punktu przedszkolnego.
3. Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych, analizie zachowań trudnych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy; wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy punktu przedszkolnego.
4. Uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać.
5. Dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowania ich dzieci.
6. Rzetelnej informacji o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka.
7. Wsparcia ze strony nauczycieli punktu przedszkolnego i innych specjalistów w razie problemów wychowawczych.
8. Partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy punktu przedszkolnego.

§ 11.

Warunki pobytu dzieci w punkcie zapewniające im bezpieczeństwo.

1. Punkt przedszkolny jest placówką zamkniętą, do której dostęp mają rodzice z dziećmi uczęszczającymi do punktu przedszkolnego oraz pracownicy punktu przedszkolnego.
2. Dziecko przekazywane jest bezpośrednio pod opiekę nauczyciela sprawującego opiekę nad dziećmi podczas pobytu w punkcie przedszkolnym oraz oddawane pod opiekę rodzica/opiekuna prawnego bądź osoby pisemnie przez rodzica/opiekuna prawnego upoważnionej do odbioru dziecka.

3. Podczas prowadzenia zajęć za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają nauczyciele prowadzący zajęcia z dziećmi. Za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć terapeutycznych i/lub zajęć dodatkowych odpowiedzialni są specjaliści prowadzący zajęcia.
4. Podczas trwania wycieczki (zorganizowane wyjście poza teren przedszkola, wyłączając spacer) nadzór nad dziećmi sprawuje jedna osoba dorosła na maksymalnie trójkę dzieci. Najpóźniej dwa tygodnie wcześniej o wycieczce są powiadomieni rodzice dzieci. Wycieczki odbywają się w porozumieniu z rodzicami oraz po uprzednim wyrażeniu zgody przez rodzica/opiekuna prawnego na uczestniczenie dziecka w wycieczce.
5. Punkt przedszkolny zapewnia dzieciom codzienną aktywność na świeżym powietrzu (biorąc pod uwagę odpowiednie warunki atmosferyczne: warunki pogodowe są sprzyjające, temperatura powietrza mieści się w granicach (-5° – 30° C).
6. Decyzję o wyjściu na świeże powietrze każdorazowo podejmują nauczyciele jeżeli nie widzą przeciwwskazań do wyjścia.
7. Punkt przedszkolny zapewni wyżywienie, tj. śniadanie i obiad. Posiłki dostarczane będą w postaci porcjowanej przez zewnętrzną firmę cateringową w szczelnych pojemnikach i serwowane przez personel punktu przedszkolnego w naczyniach jednorazowych. Posiłki spożywane będą w sali, przy stolikach, w przerwie między zajęciami, zgodnie z planem dnia.
8. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora i rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. podwyższona temperatura.
9. W wypadkach nagłych, wszystkie działania pracowników Punktu Przedszkolnego, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności są skierowane na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
10. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., ruchu drogowego.
11. Punkt przedszkolny wyposażony jest w sprzęty edukacyjno-terapeutyczne posiadające certyfikaty potwierdzające bezpieczeństwo użytkowania dla dzieci.

§ 12.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w punkcie.

1. Punkt przedszkolny przewidziany jest maksymalnie dla 20 dzieci.

2. Opiekę nad dziećmi w punkcie przedszkolnym sprawują nauczyciele edukacji przedszkolnej oraz osoby zatrudnione w charakterze pomocy nauczyciela, a w trakcie prowadzenia zajęć specjalistycznych specjaliści z przygotowaniem pedagogicznym: psycholog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuta integracji sensorycznej.
3. Przy wyjściach na zewnątrz punktu przedszkolnego opiekę nad dziećmi sprawują osoby dorosłe zatrudnione w punkcie przedszkolnym – jedna osoba dorosła na maksymalnie trójkę dzieci. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi podczas trwania wycieczki został opisany w §11 pkt. 4.

§ 13.

Warunki przyprowadzania dzieci na zajęcia i odbierania z nich przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

1. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z punktu przedszkolnego przez rodziców/opiekunów prawnych lub upoważnioną przez nich w formie pisemnej pełnoletnią osobę dorosłą, zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku.
2. Rodzice/opiekunowie prawni przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Punkt Przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę w momencie powierzenia jej dziecka przez nauczyciela.
3. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane z punktu przedszkolnego przez rodzica/opiekuna prawnego lub osobę uprzednio pisemnie przez niego upoważnioną - przechodzi pod opiekę dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej. Punkt przedszkolny ma prawo żądać od rodzica opłaty za dodatkową każdą rozpoczętą godzinę opieki nad dzieckiem poza godzinami pracy punktu przedszkolnego.
4. Jeżeli nauczyciel przekazujący dziecko rodzicowi/prawnemu opiekunowi/ osobie przez prawnego opiekuna upoważnionej ma wątpliwości co do stanu psychofizycznego tej osoby (np. podejrzenie co do spożycia alkoholu, narkotyków) jest zobowiązany do powiadomienia dyrektora punktu przedszkolnego, a ten do powiadomienia odpowiednich służb (np. policja).
5. Sposób przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola, sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w okresie ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku ze stanem epidemii określa dyrektor przedszkola w formie procedur, które są odrębnymi dokumentami.

§ 14.

Terminy przerw w pracy punktu.

1. Punkt przedszkolny funkcjonuje cały rok, z wyjątkiem dni wolnych od pracy (sobota, niedziela, Nowy Rok, Wielkanoc, 1 oraz 3 Maja, Boże Ciało, Wniebowzięcie NMP, 1 i 11 Listopada, Święta Bożego Narodzenia) oraz innych dni ustalonych przez dyrektora, tj. przerwy techniczne, o których rodzice będą informowani odpowiednio wcześniej (we wrześniu każdego roku rodzice otrzymają informację o planowanych przerwach w pracy punktu przedszkolnego) lub w przypadku pracy zdalnej związanej z organizacją pracy podczas pandemii COVID-19.

§ 15.

Zakres zadań dyrektora, nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia w punkcie, a także pracowników administracji i obsługi punktu przedszkolnego

1. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:
 - a. organizowanie finansowej, administracyjnej oraz gospodarczej obsługi placówki w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę,
 - b. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w placówce i poza punktem przedszkolnym,
 - c. dokonywanie kontroli wewnętrznej obejmującej kontrolę zarządczą,
 - d. prowadzenie polityki kadrowej, w tym zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
 - e. organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli i innych pracowników Punktu Przedszkolnego,
 - f. organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
 - g. przyznawanie pracownikom nagród, a w sytuacjach tego wymagających udzielanie kar porządkowych,
 - h. współpraca z rodzicami oraz instytucjami i placówkami oświatowymi, kulturalnymi oraz edukacyjnymi, a także instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę punktu przedszkolnego,
 - i. zawieranie i rozwiązywanie umów cywilno – prawnych z rodzicami dzieci oraz dokonywanie wszelkich zmian w umowach już zawartych,

- j. przeprowadzanie naboru dzieci do punktu przedszkolnego oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do Punktu Przedszkolnego,
 - k. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
- 2.** Do podstawowych obowiązków Zastępcy Dyrektora ds. pedagogicznych należy:
- a. organizowanie we współpracy z Dyrektorem pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
 - b. kierowanie we współpracy z Dyrektorem bieżącą działalnością punktu przedszkolnego,
 - c. przygotowywanie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach,
 - d. zapewnienie we współpracy z Dyrektorem odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e. reprezentowanie z upoważnienia Dyrektora Punktu Przedszkolnego na zewnątrz, w tym zawieranie i rozwiązywanie umów cywilno – prawnych z rodzicami dzieci oraz dokonywanie wszelkich zmian w umowach już zawartych,
 - f. nadzorowanie prowadzenia i archiwizacja dokumentów pedagogicznych
 - g. planowanie zakupu towarów i usług oraz podejmowanie decyzji w tym zakresie,
 - h. sprawowanie nadzoru nad organizacją zajęć w Punkcie Przedszkolnym,
 - i. sprawowanie nadzoru nad organizacją uroczystości,
 - j. realizuje wszystkie inne niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania Punktu Przedszkolnego zadania, określone przez Dyrektora, w tym zastępuje Dyrektora w trakcie jego nieobecności.
- 3.** Zastępcy Dyrektora ds. administracyjnych jest zobowiązany i uprawniony do:
- a. Bieżącego zarządzania pracą punktu przedszkolnego.
 - b. Dbania o prawidłowy obieg dokumentacji w placówce.
 - c. Reprezentowania placówki w urzędach.
 - d. Zapewnienia we współpracy z Dyrektorem Punktu Przedszkolnego obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej placówki.
 - e. Nadzorowania prowadzenia i archiwizacji dokumentów w przedszkolu.
 - f. Zapewnienia we współpracy z Dyrektorem Punktu Przedszkolnego odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - g. Realizuje wszystkie inne niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Punktu Przedszkolnego zadania, określone przez Dyrektora.
 - h. Nadzorowanie i prowadzenia naboru dzieci do Punktu Przedszkolnego.

i. Organizowanie przeglądów technicznych obiektów Punktu Przedszkolnego oraz nadzorowanie prac konserwacyjno – remontowych.

j. Dbanie o wizerunek i dobre imię Punktu Przedszkolnego.

4. Do zakresu zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w punkcie przedszkolnym związanych ze współdziałaniem z rodzicami/ prawnymi opiekunami należy:

- 1) wspieranie rodziców w spełnianiu roli pierwszych nauczycieli swoich dzieci;
- 2) udostępnianie informacji dotyczących treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego realizowanego w punkcie przedszkolnym;
- 3) udzielanie rzetelnych informacji na temat zachowania, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka;
- 4) rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka, a w miarę potrzeb organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dziećmi;
- 6) udzielanie porad rodzicom dzieci stwarzających problemy wychowawcze.

5. Do zakresu zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w punkcie przedszkolnym związanych z zachowaniem właściwej jakości pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz terapeutycznej należy:

- 1) profesjonalne przygotowywanie się do zajęć;
- 2) wykorzystywanie różnych metod pracy z dziećmi;
- 3) indywidualizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej, terapeutycznej w zależności od potrzeb i możliwości dzieci;
- 4) traktowanie wychowanków z szacunkiem, życzliwością i sympatią;
- 5) dbanie o bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu w punkcie przedszkolnym i poza budynkiem punktu;
- 6) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej, terapeutycznej zgodnie z wymaganiami przyjętych programów wychowania przedszkolnego oraz IPET;
- 7) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 8) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 9) współdecydowanie o wyborze programu wychowania przedszkolnego;
- 10) ciągłe podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych;
- 11) systematyczne pogłębianie wiedzy pedagogicznej;

- 12) aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 13) doskonalenie umiejętności współpracy i współdziałania z rodzicami dzieci i innymi podmiotami, z którymi punkt przedszkolny może współpracować;
- 14) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora punktu a wynikających z bieżącej działalności punktu przedszkolnego.

6. Do zakresu zadań nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia w punkcie przedszkolnym związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci należy:

- 1) prowadzenie arkusza obserwacji dzieci przez cały czas ich pobytu w punkcie przedszkolnym w formie indywidualnych dzienników
- 2) przeprowadzenie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka (WOPF) w pierwszym miesiącu pobytu dziecka w punkcie przedszkolnym, na podstawie której należy utworzyć Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (IPET)
- 3) przeprowadzenie ewaluacji postępów dziecka raz/dwa razy do roku.

7. Do zakresu zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w punkcie przedszkolnym związanych z przeprowadzeniem, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole należy:

diagnozowanie gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki w szkole (diagnoza wstępna – na początku roku szkolnego i diagnoza końcowa – w kwietniu), wykorzystując w tym celu gotowy arkusz, opracowany przez odpowiednich specjalistów lub ułożony samodzielnie;

- 1) przeprowadzenie na wniosek rodziców dzieci 5-letnich, które mogą rozpocząć naukę w szkole podstawowej w wieku 6-lat, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole na podstawie wyników z przeprowadzonej diagnozy wstępnej:
 - a) opracowanie indywidualnych wymagań wychowawczo-edukacyjnych w stosunku do każdego dziecka;
 - b) przeprowadzenie rozmowy z rodzicami o postępach dziecka;
 - c) w razie potrzeby zalecenie przebadania dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) na podstawie wyników z przeprowadzonej diagnozy końcowej wydanie rodzicom dziecka informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w terminie określonym w przepisach prawnych.

8. Nauczyciele współpracują z specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na rzecz wspierania rozwoju dzieci.

9. Do zadań pomocy - nauczyciela należy:

- a. podawanie posiłków dla dzieci,
- b. sprzątanie po dzieciach oraz dbanie o porządek na terenie całego punktu przedszkolnego,
- c. doraźna pomoc w opiece nad dziećmi oraz odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie pozostawania pod opieką punktu przedszkolnego,
- d. doraźna pomoc w drobnych pracach administracyjno-biurowych,
- f. pomoc psychologom, pedagogom, nauczycielom, specjalistom w organizacji zajęć dla dzieci.

10. Do zadań osoby sprzątającej/konserwatora/ogrodnika należy:

- a. systematyczne lokalizowanie usterek występujących w przedszkolu i ogrodzie poprzez częste dokonywanie przeglądów,
- b. kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodno - kanalizacyjnych, grzewczych,
- c. systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów zgłaszanych ustnie,
- d. wykonywanie prac remontowo – budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu, przygotowania, zleczanych przez dyrektora,
- e. utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych,
- f. dokładne sprzątanie pomieszczeń punktu przedszkolnego.

Obowiązki oraz szczegółowe zadania wszystkich pracowników zatrudnionych w punkcie przedszkolnym określają zakresy czynności znajdujące się w teczkach akt osobowych.

§ 16.

Sposób pozyskania środków na działalność

1. Środki finansowe przeznaczone na działalność Punktu pochodzą z:

- Środków przeznaczonych na działalność Punktu przez Przedsiębiorstwo prowadzące działalność.
- Urzędu Miasta Otwocka.
- Dodatkowo środki finansowe mogą być pozyskiwane z funduszy unijnych i/lub darowizn sponsorów na rzecz przedsiębiorstwa prowadzącego działalność.

§ 17.

Postanowienia końcowe

1. Projekt Organizacji obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności punktu przedszkolnego - dzieci, nauczycieli, rodziców.
2. Dyrektor zobowiązany jest do udostępniania Projektu Organizacji pracownikom punktu przedszkolnego, rodzicom i osobie nadzorującej pracę punktu przedszkolnego.
3. Inne Regulaminy działalności uchwalone przez ograny działające w punkcie nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Projektu Organizacji.
4. Organizacja punktu przedszkolnego wchodzi z dniem 01.02.2022 r.

Właściciel, Organ prowadzący
Punkt Przedszkolny Laudame