



PROJEKT ORGANIZACJI TERAPEUTYCZNEGO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO „SPEKTRUM MARZEŃ” W KÓRNIKU

Obowiązujący od dnia 02.09.2024 r.

§1

[Podstawa prawna]

Niepubliczny Terapeutyczny Punkt Przedszkolny „Spektrum Marzeń”, działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. Z 2017 r, poz. 59 ze zm.),
2. ustawy z dnia 7 września 1991 roku – o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami,
3. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2017 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2017r., poz. 1657 ze zm.),
4. niniejszego projektu organizacji punktu przedszkolnego.

§2

[Informacje ogólne]

1. Nazwa Punktu Przedszkolnego: Terapeutyczny Punkt Przedszkolny „Spektrum Marzeń” w Kórniku, zwany dalej Punktem Przedszkolnym.
2. Miejsce prowadzenia Punktu Przedszkolnego: ul. Poznańska 60, 62-035 Kórnik.
3. Organem prowadzącym Punkt Przedszkolny jest osoba fizyczna: Joanna Białas, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Spektrum Marzeń Terapeutyczny Punkt Przedszkolny Joanna Białas, NIP: 7831565932, REGON: 302612650.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Punktem Przedszkolnym jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

Ilekoć w niniejszym projekcie organizacji wychowania przedszkolnego jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka.

§3

[Dzienny wymiar godzin pracy Punktu Przedszkolnego]

1. Punkt Przedszkolny jest czynny w godzinach od 7:30 do 17:00, od poniedziałku do piątku. Dzienny wymiar przebywania dziecka w placówce wynosi do 10 godzin.
2. Minimalny, dzienny wymiar godzin zajęć, wychowania i opieki, świadczonych w Punkcie Przedszkolnym wynosi 3 godziny, a tygodniowy 25 godzin.
3. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi minimum 4 godziny dziennie, w przedziale godzinowym od 9:00-14:00.

§4

[Cele i zadania Punktu Przedszkolnego]

1. Punkt Przedszkolny przeznaczony jest dla dzieci z zaburzeniami ze spektrum autyzmu.
2. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania, poprzez:
 - 1) wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami terapeutyczno - edukacyjnymi, zdolnościami i potencjałem rozwojowym, określonymi w procesie diagnostycznym;
 - 2) sprawowanie opieki nad dziećmi z uwzględnieniem ich ww. indywidualnych potrzeb;
 - 3) współpracę z rodziną oraz wspomaganie rodziców w wychowywaniu dzieci i przygotowywaniu ich do kolejnych etapów kształcenia.
3. Cele i zadania, realizowane są przez Punkt Przedszkolny w ramach następujących obszarów pedagogicznych:
 - 1) zapewnianie opieki i wspieranie rozwoju dziecka w przychylnym, bezpiecznym i zdrowym otoczeniu;
 - 2) uwzględnianie indywidualnych, specjalnych potrzeb każdego dziecka poprzez stosowanie odpowiednich form, metod i środków dydaktycznych oraz pomocy terapeutycznych;
 - 3) rozwijanie zainteresowań dzieci i zapewnienie im równych szans, wzmacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - 4) stwarzanie sytuacji rozwijających samodzielność dziecka oraz jego odpowiedzialność za siebie i za najbliższe otoczenie;
 - 5) rozbudzanie wrażliwości moralnej oraz zapoznavanie z powszechnie panującymi zasadami i normami obyczajowymi stosownie do indywidualnych możliwości ;

- 6) kształtowanie zdolności komunikacyjnych, społecznych, w zakresie samoobsługi, procesów poznawczych oraz umożliwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
 - 7) wzmacnianie ciekawości poznawczej, pobudzanie do aktywności twórczej i badawczej oraz wyrażania własnych myśli i odczuć;
 - 8) rozwijanie wrażliwości estetycznej i higienicznej, zapewnianie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 9) tworzenie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania oraz zachowań prozdrowotnych; realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego z dostosowaniem do indywidualnych potrzeb dzieci;
 - 10) przygotowanie dzieci do nauki w szkole – osiągnięcia gotowości szkolnej w stopniu dostosowanym do możliwości dziecka.
4. Cele i zadania Punktu Przedszkolnego oraz sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy na poszczególne miesiące.

§5

[Organizacja Punktu Przedszkolnego]

1. Punkt Przedszkolny funkcjonuje 12 miesięcy w roku, bez przerwy wakacyjnej, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz turnusów terapeutycznych. Organ prowadzący zastrzegają sobie jednak możliwość zastosowania w każdym roku dwutygodniowego okresu konserwacyjno-remontowego, w czasie którym Punkt Przedszkolny jest nieczynny. Prowadzący Punkt Przedszkolny zastrzega sobie również prawo do ustalenia dodatkowego jednego dnia wolnego w miesiącu (tzw. długie weekendy) w danym roku przedszkolnym, w których placówka będzie nieczynna. Dokładne daty ogłaszane będą najpóźniej na miesiąc przed planowanym zamknięciem Placówki, za pomocą maila oraz informacji ustnej.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz wybrany program wychowania przedszkolnego, zatwierdzony przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
3. Liczba miejsc w Punkcie Przedszkolnym wynosi 15 i ustalona jest zgodnie z normami przeciwpożarowymi i sanitarnymi.
4. Punkt przedszkolny przeznaczony jest dla dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
5. Dzieci w wieku 6 lat obywają w Punkcie roczne obowiązkowe przygotowanie szkolne.

Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

6. W wyjątkowych sytuacjach, spowodowanych dalszą potrzebą kształcenia specjalnego, do punktu przedszkolnego może zostać przyjęte lub kontynuować naukę dziecko w wieku powyżej 7 lat jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§6

[Warunki przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego]

1. Nabór do Punktu Przedszkolnego odbywa się przez cały rok, na podstawie kolejności zgłoszeń i jest zależny od liczby dostępnych miejsc.
2. Podstawą zgłoszenia dziecka do Punktu Przedszkolnego jest „Karta Zgłoszeniowa dziecka”, dostępna bezpośrednio w punkcie lub na stronie internetowej placówki.
3. Warunkiem zapisania dziecka do Punktu Przedszkolnego jest:
 - 1) wpłacenie wpisowego – zgodnie z obowiązującym cennikiem,
 - 2) dostarczenie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wpłacenie
4. Wpisowe jest płacone jednorazowo na cały okres pobytu dziecka w Punkcie Przedszkolnym, bez względu na czas jego trwania. W przypadku rezygnacji z usług placówki, uiszczona opłata nie podlega zwrotowi.
5. Decyzję o przyjęciu dziecka do Punktu Przedszkolnego podejmuje dyrektor w porozumieniu z nauczycielem punktu, po rozmowie z rodzicami i/ lub obserwacji dziecka.
6. Decyzję o przyjęciu dziecka przekazywane są rodzicom osobiście, telefonicznie lub poprzez email.
7. Właściciel placówki zawiera z Rodzicami umowę świadczenia usługi edukacyjnej na czas nieokreślony z możliwością wypowiedzenia przez każdą ze stron w formie pisemnej z zachowaniem dwu-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca.
8. W przypadku, kiedy dziecko dołączy do grupy w trakcie roku szkolnego, a umowa zostanie podpisana po 15 -ym dniu miesiąca, opłata za ten miesiąc, w którym nastąpiło dołączenie wynosi 50% czesnego.
9. W uzasadnionych interesem Placówki okolicznościach Organ Prowadzący zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia dziecka do Punktu Przedszkolnego - bez konieczności podania wnioskodawcom przyczyny tej decyzji.
10. W przypadku rażącego naruszenia niniejszego projektu, Organ Prowadzący zastrzega sobie prawo do natychmiastowego zerwania umowy o powierzenie opieki nad dzieckiem oraz

nie ma obowiązku zwrotu opłat uiszczonych na poczet należnych do momentu zakończenia umowy usług.

11. Rodzice dziecka przyjętego do Punktu Przedszkolnego, którzy rezygnują z miejsca w Punkcie Przedszkolnym, zobowiązani są do złożenia pisemnej rezygnacji – na warunkach ujętych w łączącej ich z Placówką umowy – tj. z zachowaniem 2 – miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§7

[Wicedyrektor i Dyrektor Punktu Przedszkolnego]

1. Dyrektora Punktu Przedszkolnego powołuje i odwołuje Właściciel.
2. W przypadku nieobecności dyrektora, jego obowiązki realizuje wicedyrektor lub inny wyznaczony przez Dyrektora (lub Właściciela) nauczyciel.
3. Do kompetencji Dyrektora należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad zatrudnionymi w Punkcie Przedszkolnym nauczycielami;
 - 2) wybór podręczników i sposobów realizacji podstawy programowej;
 - 3) przyjmowanie dzieci do Punktu Przedszkolnego,
 - 4) skreślanie dziecka z listy uczestników;
 - 5) przyjmowanie i zwalnianie pracowników, zgodnie z Kodeksem Pracy – po uzgodnieniu danej kwestii z Organem Prowadzącym;
 - 6) ustalanie zasad zatrudnienia i wysokości pensji dla pracowników w porozumieniu z Organem Prowadzącym;
 - 7) określanie wysokości wpisowego, czesnego oraz innych opłat - w porozumieniu z Organem Prowadzącym ;
 - 8) wprowadzanie zmian w projekcie organizacji wychowania przedszkolnego Punktu Przedszkolnego - w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
4. Wicedyrektor jest bezpośrednim przełożonym dla nauczycieli i pracowników przedszkola. Do jego kompetencji należy:
 - 1) bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli,
 - 2) podejmowanie decyzji w sprawach procesu pedagogicznego,
 - 3) czuwanie nad prawidłową realizacją programu przedszkola,
 - 4) rozliczanie nauczycieli i innych pracowników przedszkola z terminowej realizacji zadań dodatkowych,
 - 5) stała współpraca z Dyrektorem - w celu prawidłowego prowadzenia placówki,

inne zadania powierzone mu przez Dyrektora lub Organ Prowadzący.

5. Wicedyrektor podlega służbowo bezpośrednio Dyrektorowi Przedszkola i odpowiada wobec niego za pełną realizację powierzonych mu zadań.

6. Wicedyrektor jest zobowiązany przestrzegać przepisów, regulaminów, procedur i ustaleń.

Wicedyrektor jest upoważniony jest do wydawania wiążących poleceń i zaleceń w stosunku do wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych - po uprzednim uzgodnieniu tych działań z dyrektorem przedszkola z zastrzeżeniem, że są zgodne z przepisami dotyczącymi ich pracy.

7. W razie niepowołania Wicedyrektora, obowiązki o których mowa w pkt 4 powyżej sprawuje Dyrektor Placówki.

8. Wicedyrektor zastępuje dyrektora przedszkola – z urzędu – w przypadku jego nagłej choroby lub wyjazdu, a w innych przypadkach na podstawie zarządzenia Dyrektora. Podczas nieobecności Dyrektora, Wicedyrektor odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy punktu przedszkolnego.

9. W sytuacji o której mowa w pkt 9 powyżej – Wicedyrektor zyskuje na czas nieobecności Dyrektora wszelkie uprawnienia przypisane Dyrektorowi na mocy obowiązujących przepisów prawa za wyjątkiem: podejmowania decyzji w sprawie zatrudnienia, zwalniania i awansowania pracowników przedszkola, karania i nagradzania pracowników, dysponowania środkami finansowymi. W sprawach wyłączonych z kompetencji Wicedyrektora decyzję podejmuje Organ Prowadzący Punkt Przedszkolny.

§8

[Działalność wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza Placówki]

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, wybranego z zestawu programów zatwierdzonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza uwzględnia zasady pracy z dziećmi ze spektrum autystycznego, w szczególności zasadę stałości i przewidywalności oraz strukturalizacji i wizualizacji.

3. Zespół specjalistów i nauczycieli przeprowadza diagnozę i ocenę funkcjonalną każdego dziecka, określa jego potrzeby terapeutyczne – edukacyjne i na ich podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny.

4. Wybrany przez Dyrektora zestaw programów i podręczników obowiązuje co najmniej przez rok.

5. Zajęcia odbywają się przy udziale całej grupy dzieci, w zespołach oraz indywidualnie.

6. Nauczyciele mogą być wspierani w swojej pracy przez pomoce nauczyciela, praktykantów, stażystów, wolontariuszy i rodziców.
7. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do potrzeb dzieci, założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
8. Przebieg działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej z dziećmi w Punkcie Przedszkolnym w danym roku szkolnym jest dokumentowany w dzienniku zajęć Punktu.
9. W dzienniku zajęć Punktu Przedszkolnego wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci uczęszczających na zajęcia, daty i miejsca ich urodzenia, nazwiska i imiona rodziców i adresy ich zamieszkania. W dzienniku zajęć odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a także godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z punktu lub zespołu. Nauczyciel potwierdza podpisem w dzienniku zajęć Punktu Przedszkolnego przeprowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w danym dniu.

§9

[Działalność terapeutyczna]

1. Punkt Przedszkolny zapewnia dzieciom zajęcia terapeutyczne prowadzone przez psychologa, logopedę i pedagoga (lub innych specjalistów wynikających z potrzeb dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego) oraz konsultacje ze specjalistami dla rodziców
2. Punkt Przedszkolny oferuje dzieciom zajęcia dodatkowe w zależności od bieżących potrzeb i możliwości.
3. Na wniosek lub za zgodą rodziców mogą zostać wprowadzone odpłatne zajęcia dodatkowe.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
5. Terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora i podane do wiadomości rodziców dzieci.
6. W placówce mogą być realizowane inne formy wsparcia, np. wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

§10

[Współpraca z rodzicami]

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w Punkcie Przedszkolnym współpracuje z rodzicami dzieci uczęszczających na zajęcia, w szczególności poprzez:
 - 1) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.
 - 2) korzystanie w czasie prowadzenia zajęć – w wymagających tego sytuacjach - z pomocy rodziców lub innych pełnoletnich członków rodzin dzieci, upoważnionych przez rodziców/prawnych opiekunów w sprawowaniu opieki nad dziećmi,
 - 3) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami, w celu konsultacji, wymiany informacji na temat trudności i postępów rozwojowych oraz dyskusji na tematy wychowawcze, organizowane
2. Spotkania o których mowa w pkt 1 ppkt 3 powyżej są organizowane w Punkcie Przedszkolnym co najmniej 2 razy w roku szkolnym. Na wniosek rodziców lub nauczycieli spotkania te mogą być organizowane częściej.
3. W celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju Rodzice są zobligowani do współpracy z nauczycielami Placówki.

§11

[Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Punkcie Przedszkolnym]

1. Dzieci przebywające w Punkcie Przedszkolnym są pod opieką nauczycieli oraz pomocy nauczyciela, którzy organizują im zabawy oraz zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć.
2. Dzieci uczęszczające na zajęcia terapeutyczne i dodatkowe, organizowane w Punkcie Przedszkolnym, znajdują się pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
3. Dzieci uczęszczające na zajęcia dodatkowe, organizowane poza Punktem Przedszkolnym, znajdują się pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć oraz wyznaczonego pracownika Punktu Przedszkolnego.
4. Nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci i zapewniają im pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym stosując odpowiednie formy i metody pracy.
5. Nauczyciele kontrolują miejsce przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i pozostałe przedmioty.
6. Nauczyciel może opuścić grupę, w sytuacji nagłej, tylko wtedy, po uprzednim zapewnieniu w tym czasie opieki innej upoważnionej osoby.

7. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pierwszej pomocy dziecku, w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (np. podwyższona temperatura).
8. W przypadku niedyspozycji zdrowotnej dziecka, nauczyciele nie zapewniają opieki nad dzieckiem. W przypadku przyprowadzenia do Punktu Przedszkolnego dziecka z wyraźnymi objawami niedyspozycji zdrowotnej, nauczyciel ma prawo do odmowy przyjęcia takiego dziecka do Punktu Przedszkolnego w danym dniu.
9. W sytuacji, w której objawy chorobowe zostaną stwierdzone u dziecka w trakcie pobytu Punkcie Przedszkolnym, rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka (nie dotyczy to przypadków alergii, potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim).
10. W wypadkach nagłych, wszystkie działania pracowników Punktu Przedszkolnego, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
11. W Punkcie Przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
12. W Punkcie Przedszkolnym, personel nie może podawać dzieciom żadnych leków, również na prośbę rodziców.

§12

[Warunki pobytu dzieci w Punkcie Przedszkolnym]

1. Punkt Przedszkolny zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki dla wszystkich osób przebywających na jego terenie.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p.poż. oraz przepisów ruchu drogowego.
3. Spacerzy poza teren Punktu Przedszkolnego powinny odbywać się przy udziale opiekunów w liczbie zapewniającej bezpieczeństwo dzieciom, nie mniej niż 2 opiekunów na 4 dzieci.
4. Nauczyciel przed opuszczeniem wraz z grupą budynku Punktu Przedszkolnego zobowiązany jest wpisać do „dziennika wyjść” cel wyjścia, liczbę dzieci i opiekunów, formę wyjścia (spacer, korzystanie ze środków komunikacji, autokar itp.) oraz przewidywany czas powrotu do placówki.
5. Dzieci mogą wyjść poza teren Punktu Przedszkolnego, po podpisaniu przez rodziców zgody na wyjścia poza teren Punktu Przedszkolnego. Rodzice podpisują jednorazową zgodę na wszelkie wyjścia i spacery organizowane przez Punkt Przedszkolny. Zgoda może być w każdym momencie cofnięta.

6. Wycieczki organizowane przez Punkt Przedszkolny każdorazowo rejestrowane są poprzez wypełnienie karty wycieczki i wymagają zgody rodziców i dyrektora.

§13

[Prawa i obowiązki dzieci]

1. Do obowiązków dzieci należy, w miarę swoich możliwości:
 - 1) traktowanie, z szacunkiem, życzliwością wszystkich osób, zarówno rówieśników jak i dorosłych;
 - 2) odkładanie na miejsce zabawek i pomocy dydaktycznych;
 - 3) szanowanie zabawek, sprzętów oraz otoczenia Punktu Przedszkolnego;
 - 4) przestrzeganie zasad higieny i bezpieczeństwa;
 - 5) przestrzeganie zasad ustalonych wspólnie z nauczycielem.
2. Każde dziecko, uczęszczające do Punktu Przedszkolnego, ma zagwarantowane prawa, wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a przede wszystkim do:
 - 1) procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego, zorganizowanego zgodnie ze specjalnymi potrzebami dziecka i zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) wsparcia terapeutycznego i pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanych zgodnie z ww. potrzebami i przepisami prawa;
 - 3) respektowania wszelkich jego potrzeb, przychylnego, podmiotowego traktowania;
 - 4) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 5) poszanowania jego godności osobistej niezależnie od stanu psychofizycznego;
 - 6) poszanowania własności, opieki i ochrony;
 - 7) akceptacji i tolerancji jego osoby.

§14

[Skreślenie dziecka z listy wychowanków Punktu Przedszkolnego]

1. Skreślenie dziecka z listy wychowanków może nastąpić:
 - 1) gdy zachowanie dziecka stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci lub nauczycieli;
 - 2) zachowanie dziecka uniemożliwia prowadzenie zajęć a rodzice dziecka odmawiają współpracy z nauczycielami i specjalistami, lub też współpraca ta nie przynosi efektów t.j poprawy zachowania dziecka;
 - 3) w przypadku nieobecności o której personel Punktu Przedszkolnego nie został poinformowany, trwającej dłużej niż 14 dni kalendarzowych,

- 4) W przypadku, gdy nie odnotowano wpłaty czesnego, a zaległość wyniosła dwa miesiące i pomimo wyznaczenia dodatkowego 7-dniowego terminu, nadal nie została uregulowana.
2. Dyrektor skreśla wychowanka z listy uczestników w razie rozwiązania umowy – na zasadach tam opisanych.
3. Skreślenia dziecka z listy uczestników dokonuje dyrektor, w formie decyzji.
4. Odwołanie od decyzji o skreśleniu dziecka z listy uczestników należy złożyć w formie pisemnej, za pośrednictwem dyrektora, do Podlaskiego Kuratora Oświaty, w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.

§15

[Prawa i obowiązki Rodziców]

1. Do podstawowych obowiązków Rodziców należy:
 - 1) respektowanie ustaleń zawartych w umowie o świadczeniu usług w Punkcie Przedszkolnym oraz niniejszym projekcie organizacji wychowania przedszkolnego;
 - 2) wspieranie działań Punktu Przedszkolnego, skierowanych na wszechstronny rozwój dziecka;
 - 3) informowanie nauczycieli i dyrektora o wszystkich sprawach, mogących mieć wpływ na zachowanie i funkcjonowanie dziecka;
 - 4) terminowe opłacanie czesnego za pobyt dziecka w Punkcie Przedszkolnym,
 - 5) nieprzyrowadzanie do Placówki dziecka chorego,
 - 6) przyrowadzanie i odbieranie dziecka z Punktu Przedszkolnego w godzinach pracy Placówki osobiście lub przez upoważnioną osobę pełnoletnią, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym oraz niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych
2. Rodzice w „Karcie Zgłoszeniowej” wskazują dodatkowe osoby upoważnione do odbioru dziecka.
3. Nauczyciel ma prawo i obowiązek sprawdzenia tożsamości osoby odbierającej dziecko z Punktu Przedszkolnego, celem weryfikacji, czy jest ona upoważniona do tej czynności.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka, odbieranego z Punktu Przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Dziecko nie zostanie wydane osobie nietrzeźwej lub będącej pod wpływem środków odurzających. W razie zaistnienia takich okoliczności nauczyciel skontaktuje się z rodzicem dziecka. W razie przekroczenia godzin pracy Placówki i tym samym konieczności

pozostawiania nauczyciela w wymiarze przekraczającym jego godziny pracy, rodzic zostanie obciążany opłatą za dodatkowy czas pobytu dziecka – zgodnie z obowiązującym cennikiem.

6. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem indywidualnym dziecka oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym miesiącu;
- 2) uzyskiwania na bieżąco informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności edukacyjnych i wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy i wsparcia;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Punktu Przedszkolnego.

§16

[Nauczyciele]

1. W Punkcie Przedszkolnym zatrudnieni są nauczyciele, posiadający wykształcenie i doświadczenie wymagane do pracy z dzieckiem ze spektrum autyzmu lub innymi niepełnosprawnościami na stanowisku nauczyciela wychowania przedszkolnego oraz nauczyciela- terapeuty.
2. Nauczyciel szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej, zgodnie z obowiązującym programem wychowania przedszkolnego oraz zachowanie właściwej jakości tej pracy;
 - 2) wspomaganie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 3) uczestniczenie w procesie diagnostycznym każdego dziecka, prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu rozpoznanie i zabezpieczenie jego specjalnych potrzeb rozwojowych oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) znajomość i stosowanie kreatywnych i nowoczesnych metod i środków nauczania i wychowania odpowiednich dla dzieci z autyzmem i innymi niepełnosprawnościami;
 - 5) ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w Punkcie Przedszkolnym oraz poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
 - 6) współdziałanie ze specjalistami, oferującymi kompetentną pomoc psychologicznopedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 7) dbałość o warsztat pracy, poprzez gromadzenie pomocy dydaktycznych i naukowych;
 - 8) kontrolowanie sprzętu i pomocy dydaktycznych oraz zabawek jak również miejsca przebywania dzieci;

- 9) współpracowanie z rodzicami w sprawach terapii, wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań, wynikających z planu pracy realizowanego w danym miesiącu oraz otrzymywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności terapeutycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 11) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
 - 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 13) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności Punktu Przedszkolnego;
 - 14) sprawowanie opieki nad dziećmi przez cały czas pobytu dzieci w Punkcie Przedszkolnym, jak również w trakcie wycieczek i spacerów poza teren placówki;
 - 15) przeprowadzenie, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole;
 - 16) przeprowadzenie, na wniosek rodziców dzieci 5-letnich, które mogą rozpocząć naukę w szkole podstawowej w wieku lat 6, diagnozy gotowości do pojęcia nauki w szkole;
 - 17) dokumentowanie w dzienniku zajęć Punktu Przedszkolnego przebiegu działalności wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi;
 - 18) wpisywanie w dzienniku zajęć Punktu Przedszkolnego nazwisk i imion dzieci uczęszczających na zajęcia, daty i miejsca ich urodzenia, nazwisk i imion rodziców oraz adresów ich zamieszkania, odnotowywanie obecności dzieci na zajęciach wychowawczo - dydaktycznych;
 - 19) potwierdzenie podpisem w odpowiednim dzienniku przeprowadzenia zajęć wychowawczo-dydaktycznych lub terapeutycznych w danym dniu.
4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
- 1) rozpoznania i ustalenia potrzeb rozwojowych danego dziecka;
 - 2) uzgodnienia form pomocy w działaniach terapeutyczno - wychowawczych wobec dziecka;
 - 3) włączenia ich w działalność Punktu Przedszkolnego.
5. Nauczyciele mają prawo do:
- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci;
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
 - 3) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - 4) wynagrodzenia za swoją pracę i urlopu wypoczynkowego.

6. Nauczyciele pracują według opracowanego przez dyrektora grafiku.
7. Nauczyciele, prowadzący zajęcia w Punkcie Przedszkolnym oraz inne osoby, pracujące w Punkcie Przedszkolnym, zobowiązane są posiadać orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania tych prac, wydane zgodnie z przepisami o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi. Wymóg ten stosuje się odpowiednio do osób, które uczestniczą w dodatkowych zajęciach prowadzonych w Punkcie Przedszkolnym.

§17

[Źródła finansowania]

1. Działalność Punktu Przedszkolnego finansowana jest z:
 - 1) opłaty jednorazowej (wpisowego) dokonywanego przez rodziców;
 - 2) z opłat rodziców/opiekunów dokonywanych na poczet łączącej ich z placówką umowy (w ramach działalności statutowej odpłatnej),
 - 3) z darowizn od osób fizycznych i prawnych,
 - 4) dotacji z budżetu Miasta i Gminy Kórnik,
 - 5) innych źródeł.

§18

[Postanowienia końcowe]

1. Niniejszy dokument obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Punktu Przedszkolnego: dzieci, nauczycieli, rodziców i pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości treści niniejszego dokumentu przez wszystkich zainteresowanych ustala się: udostępnianie dokumentu na stronie internetowej Punktu Przedszkolnego oraz w siedzibie Punktu Przedszkolnego, w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora.
3. Zmian w Projekcie organizacji Punktu Przedszkolnego dokonuje Dyrektor.
4. Wszelkie zmiany w niniejszym dokumencie podlegają zgłoszeniu do organu ewidencji, w terminie 14 dni od daty ich wprowadzenia.
5. Punkt Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
6. Projekt organizacji wychowania przedszkolnego wchodzi w życie z dniem otrzymania wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych.

