

# PROJEKT ORGANIZACJI WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

W  
NIEPUBLICZNYM PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM NR 1 W KRAKOWIE  
„ POZYTYWKA ”

KRAKÓW, 01.09.2015

## § 1

NAZWA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO  
ORAZ MIEJSCE JEGO UTWORZENIA

1. Punkt Przedszkolny nosi nazwę: „Niepubliczny Punkt Przedszkolny Nr 2 w Krakowie „Pozytywka”.
2. Siedzibą Punktu Przedszkolnego jest budynek położony w Krakowie przy ul. Pełczyńskiego 21, kod pocztowy 31-343. Dodatkowym miejscem prowadzenia zajęć jest budynek przy ul. Pełczyńskiego 23, 31-343 w Krakowie.
3. Osobą prowadzącą jest osoba fizyczna – Konrad Suszczyński-Rodriguez

## § 2

CELE I ZADANIA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO  
ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- Przygotowuje dziecko do podjęcia nauki w szkole poprzez zapewnienie dzieciom możliwości wszechstronnego rozwoju psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności i wolności światopoglądowej i wyznaniowej,

- dostarczanie wielozmysłowych bodźców rozwojowych, np.: literatura dziecięca, odpowiednie pomoce edukacyjne, dopasowanie metody pracy z dzieckiem, nakierowanie na samodzielne dochodzenie do wiedzy, wykorzystanie potencjału edukacyjnego, znajdującego się w otaczającym środowisku lokalnym, przyrodniczym i społecznym,
- przygotowanie dzieci do nauki pisania, czytania i matematyki w zakresie określonym przez wybrany program edukacji przedszkolnej,
- kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa,
- rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażanie własnych myśli i przeżyć,
- kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym.

2. Rozwija samodzielność, kreatywność dzieci i umiejętność współpracy w grupie poprzez:

- stwarzanie odpowiedniej atmosfery w grupie – opartej na zaufaniu, wsparciu dzieci w działaniu i rozumieniu ich indywidualnych potrzeb i możliwości,
- określanie i przestrzeganie zasad wspólnej pracy i wspólnej zabawy, szanowanie zdania innych, docenianie działań podejmowanych samodzielnie przez dzieci, szanowanie ich wytworów plastycznych i innych,
- stwarzanie sytuacji sprzyjających współpracy i współdziałaniu w grupie, unikanie niepotrzebnej rywalizacji,
- stwarzanie odpowiednich warunków i inspirowanie do podejmowania przez dzieci różnorodnych aktywności twórczych (malarstwo, rzeźba, teatr, muzyka).

3. Współpracuje z rodzicami /opiekunami dzieci poprzez:

- wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka oraz w przygotowaniu go do nauki szkolnej, pełnienie funkcji doradczej,
- rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i w miarę potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,
- udzielanie rzetelnej informacji o postępach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju,
- włączenie rodziców i opiekunów w działanie Punktu Przedszkolnego (działanie wolontariackie, pomoc przy organizowaniu wycieczek i uroczystości przedszkolnych

### § 3

#### DZIENNY WYMIAR GODZIN W PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM

1. Punkt Przedszkolny czynny jest w godzinach od 7.00 do 18.00 od poniedziałku do piątku.
2. Istnieje możliwość przedłużenia pobytu dziecka w Punkcie Przedszkolnym za dodatkową opłatą (w tym czasie Punkt Przedszkolny pełni funkcję opiekuńczą).
3. Punkt Przedszkolny czynny jest przez cały rok z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Punkt Przedszkolny zastrzega sobie prawo do zamknięcia Punktu Przedszkolnego na okres maksymalnie 2 tygodni w ciągu okresu wakacyjnego (lipiec, sierpień), w celu przeprowadzenia remontu lub prac porządkowych w placówce. Informacja o planowanej przerwie powinna zostać przekazana Rodzicom na m-c przed planowanym remontem aby Rodzice mogli zapewnić Dzieciom opiekę na okres remontu.

### § 4

#### WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI NA ZAJĘCIA W PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM – REKRUTACJA

1. Zapisy dzieci do Punktu Przedszkolnego odbywają się przez cały rok.
2. Rok szkolny w Punkcie Przedszkolnym rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
3. Dzieci do Punktu Przedszkolnego zapisuje się na konkretny rok szkolny np. 2010/2011, 2011/2012 itd.
4. O przyjęciu dziecka do Punktu Przedszkolnego decyduje kolejność oddania prawidłowo wypełnionej „Karty Zgłoszenia Dziecka”.
5. pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające do Punktu Przedszkolnego oraz rodzeństwo tych dzieci.
6. Warunkiem przyjęcia dziecka do Punktu Przedszkolnego jest wpłacenie wpisowego zgodnie z obowiązującym cennikiem. Wpisowe jest płatne jednorazowo na okres od września do sierpnia.

7. Punkt Przedszkolny przeznaczony jest dla dzieci od 2,5 do 6 lat.
8. Liczba miejsc w Punkcie Przedszkolnym ustalona jest zgodnie z normami przeciwpożarowymi i sanitarnymi i wynosi 13 osób w grupie.
9. Rodzice dziecka przyjętego do Punktu Przedszkolnego na nowy rok szkolny, którzy rezygnują z miejsca w Punkcie Przedszkolnym, zobowiązani są do złożenia pisemnej rezygnacji przed rozpoczęciem roku szkolnego. W przeciwnym razie zobowiązani są do pokrycia kosztów do czasu złożenia takiej rezygnacji.
10. W przypadku rezygnacji z miejsca w Punkcie Przedszkolnym wpisowe jest bezzwrotne.
11. W Punkcie Przedszkolnym może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.
12. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka organizuje się dla dzieci posiadających opinię o potrzebie tego wspomagania, wydaną przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, na pisemny wniosek rodziców (opiekunów dziecka) złożony u Dyrektora Punktu Przedszkolnego.
13. Szczegółowe zasady organizacji wczesnego wspomagania rozwoju, powoływania i funkcjonowania Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju określa „Procedura organizowania i funkcjonowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka”.

Opłaty za pobyt dziecka w Punkcie Przedszkolnym:

1. Opłata za pobyt dziecka w Punkcie Przedszkolnym składa się z :
  - Opłaty rocznej za 11,5 miesiąca (2 tygodniowa przerwa remontowa) rozłożonej na 12 równych rat płatnych do 10-tego każdego miesiąca w kwocie 679zł.
  - Opłaty rocznej za 10 m-cy w przypadku zawarcia umowy z wyłączeniem okresu wakacyjnego (lipiec, sierpień) rozłożonej na 10 równych rat po 779zł płatnych do 10-tego każdego m-ca.

- opłaty za żywienie,
  - jednorazowej opłaty wpisowej,
  - opłaty za zajęcia dodatkowe (basen, warsztaty)
  - opłaty za udział w wyjątkowych wydarzeniach w życiu Punktu Przedszkolnego (wycieczki, uroczystości, itp.)
2. Opłaty za Punkt Przedszkolny rodzice dokonują na konto Punktu Przedszkolnego do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc z góry. Zajęcia edukacyjne i ogólnorozwojowe są wliczone w koszt pobytu miesięcznego (z wyjątkiem zajęć dodatkowych, ustalanych w porozumieniu z rodzicami),
  3. Nieobecność dziecka w Punkcie Przedszkolnym nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczenia opłat.
  4. W przypadku nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym, rodzicom zgłaszającym nieobecność przysługuje zwrot kosztów żywienia, w przypadku gdy zgłoszenie następuje minimum jeden dzień roboczy wcześniej.
  5. W przypadku rozwiązania umowy zawartej na cały rok szkolny w terminie wcześniejszym niż 12 m-cy należy wyrównać wszelkie wcześniej wniesione wpłaty do wysokości opłat należnych w przypadku zawarcia umowy na 10 m-cy nie później jak 7 dni od daty zakończenia umowy.
  6. W trakcie trwania wypowiedzenia obowiązują opłaty identyczne z tymi, które obowiązywałyby gdyby umowa była zawarta na 10 m-cy.
  7. Rodzice, którzy przedłużają umowę na kolejny rok szkolny wnoszą opłatę kontynuacyjną w wysokości opłaty wpisowej na dany rok szkolny obniżonej o 20%. Aby skorzystać z tego rabatu należy umowę kontynuacyjną podpisać najpóźniej do końca czerwca poprzedzającego nowy rok szkolny.
  8. Rabat na czesne dla Rodzeństwa wynosi 10% dla drugiego Dziecka oraz 20% dla trzeciego Dziecka oraz na wpisowe 20% dla Drugiego Dziecka, 30% dla trzeciego Dziecka w przypadku zawarcia umowy na 12 miesięcy.

9. Podczas trwania umowy Dzieci mogą korzystać z 10%-owego rabatu od cen cennikowych na usługi psychologiczne, logopedyczne, terapie specjalistyczne i wszelkie inne zajęcia oferowane przez CRD „Pozytywka”.
10. W razie zerwania umowy w terminie krótszym niż 12 miesięcy, wszelkie kwoty wynikające z udzielonych rabatów od cen cennikowych udzielone w trakcie trwania umowy podlegają zwrotowi w terminie 7 dni od zakończenia umowy na rachunek bankowy lub gotówką w kasie placówki.
11. Rabaty nie sumują się a do rozliczenia przyjmuje się rabat najwyższy.

## § 5

### PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

Wychowankowie mają prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka i przepisów oświatowych.

1. Wychowankowie mają prawo do:

- szacunku, nietykalności cielesnej, życzliwości ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników,
- bezpiecznych warunków pobytu w Punkcie Przedszkolnym, zaspakajania w miarę możliwości ich potrzeb fizycznych i psychicznych,
- wyrażania własnego zdania,
- partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- zabawy i nauki rozwijające ich umiejętności i uzdolnienia,
- podejmowania decyzji i możliwości wyboru.

2. Obowiązki wychowanków:

- traktowanie z życzliwością, szacunkiem i sympatią wszystkich osób, zarówno rówieśników jak i dorosłych,
- szanowanie własności innych osób i wspólnego mienia Punktu Przedszkolnego,
- aktywny udział w zajęciach,

- przestrzeganie czystości,
  - zbieranie zabawek i odkładanie ich na miejsce.
3. Osoba prowadząca Punkt Przedszkolny może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków:
- na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów prawnych bez podania przyczyny,
  - na pisemny wniosek nauczyciela (na podstawie opinii psychologa) w przypadku, kiedy dalszy pobyt dziecka w Punkcie Przedszkolnym zagraża zdrowiu lub życiu innych dzieci lub samego dziecka, a wyczerpane zostały wszystkie inne możliwości oddziaływań wychowawczych (w tym możliwości współpracy z rodzicami lub opiekunami dziecka),
  - gdy rodzice systematycznie zalegają z opłatami za Punkt Przedszkolny, co najmniej jeden miesiąc (po wcześniejszym wezwaniu rodziców do uregulowania należności w wyznaczonym terminie),
  - gdy dziecko nagminnie nie przestrzegało obowiązków zawartych w punkcie „Obowiązki Wychowanków”,
  - gdy rodzice zataili informacje o stanie zdrowia dziecka, co uniemożliwia prawidłowy proces wychowawczo – dydaktyczny.

## § 6

### SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ

1. Dziecko przebywające w Punkcie Przedszkolnym jest pod opieką nauczycielki, która organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć.
2. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w Punkcie Przedszkolnym jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
3. Nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Każdorazowo nauczycielka kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

6. Nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. podwyższona temperatura.
8. W przypadku choroby dziecka nauczyciele nie zapewniają opieki nad dzieckiem. Jeśli choroba zostanie stwierdzona w trakcie przebywania dziecka w Punkcie Przedszkolnym, rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka. Nie dotyczy to przypadków alergii potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim.
9. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Punktu Przedszkolnego bez względu na zakres ich czynności służbowej w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
10. W Punkcie Przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie, bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
11. Wychowankowie winni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka pokrywa Punkt Przedszkolny.
12. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p. poż., przepisów ruchu drogowego.

## § 7

### WARUNKI PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

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



## § 8

### WARUNKI ORGANIZOWANIA ZAJĘĆ DODATKOWYCH, WYKRACZAJĄCYCH POZA ZAKRES PODSTAWY PROGRAMOWEJ WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

1. Na terenie Punktu Przedszkolnego na życzenie rodziców mogą być organizowane dodatkowe zajęcia.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców. Zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - dla dzieci 3 - 5 letnich 20 min - 30 min,
  - dla dzieci powyżej 5 lat 30 min - 45 min.
4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez osobę prowadzącą .
5. Opłaty za zajęcia dodatkowe ustalane są przez osobę prowadzącą .

## § 9

### ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCYCH ZAJĘCIA, WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

1. Nauczyciele współdziałają z rodziną dziecka (prawnymi opiekunami) poprzez:
  - wspieranie rodziców w spełnianiu roli pierwszych nauczycieli swoich dzieci,
  - udostępnianie informacji dotyczących treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego realizowanego w Punkcie Przedszkolnym,
  - udzielanie rzetelnych informacji na temat zachowania, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka,
  - rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka, a w miarę potrzeb organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
  - korzystanie z pomocy rodziców (prawnych opiekunów) lub innych pełnoletnich członków rodzin dzieci, upoważnionych przez rodziców, w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć,

- prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dziećmi,
  - udzielanie porad rodzicom dzieci stwarzających problemy wychowawcze.
2. Nauczyciele mają za zadanie:
- traktowanie wychowanków z szacunkiem, życzliwością i sympatią,
  - dbanie o bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu w Punkcie Przedszkolnym i poza budynkiem Punktu Przedszkolnego,
  - planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej zgodnie z wymaganiami przyjętych programów wychowania przedszkolnego,
  - inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym,
  - współdecydowanie o wyborze programu wychowania przedszkolnego i podręczników,
  - systematyczne pogłębianie wiedzy pedagogicznej, podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci i ich dokumentowanie,
  - udzielanie rodzicom i opiekunom wychowanków informacji o postępach ich dzieci, wspomaganie ich działalności wychowawczej.
3. W Punkcie Przedszkolnym mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, udzielania pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
4. W Punkcie Przedszkolnym mogą być zatrudnieni pracownicy administracyjni, pracownicy obsługi, osoby do pomocy nauczyciela.
5. Dyrektor placówki:
- Punktem Przedszkolnym zarządza dyrektor - osoba prowadząca,
  - w przypadku nieobecności w placówce dyrektora, może go zastępować wyznaczony przez niego, nauczyciel Punktu Przedszkolnego.
6. Stosunek pracy w/w pracowników regulują odrębne przepisy.

## § 10

### PRAWA NAUCZYCIELI

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. współdecydowanie o wyborze programu wychowania przedszkolnego i podręczników, swobody wyboru metod realizacji programu,
4. jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
5. stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
6. wynagrodzenia za swoją pracę i urlopu wypoczynkowego.

## § 11

### PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Rodzice mają prawo do:

- dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowania ich dzieci,
- rzetelnej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka,
- wsparcia ze strony nauczycieli Punktu Przedszkolnego i innych specjalistów w razie problemów wychowawczych,
- partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy Punktu Przedszkolnego.

2. Rodzice mają obowiązek:

- przestrzegania niniejszego projektu,
- poszanowania godności dziecka,
- wzmacniania wysiłków Punktu Przedszkolnego skierowanego na wszechstronny rozwój wychowanków,
- informowania w przypadku nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym, niezwłocznie zawiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- przyprowadzania zdrowego dziecka i punktualnego odbierania go z Punktu Przedszkolnego,

- angażowania się jako partner w działania Punktu Przedszkolnego
- informowania nauczycieli i dyrektora o wszystkich sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka,
- terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Punkcie Przedszkolnym,
- spotkania nauczycieli z rodzicami odbywają się dwa razy do roku (spotkania ogólne) oraz wg harmonogramu spotkań indywidualnych lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

## § 12

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Punkt Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Projekt obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, dzieci, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
3. Punkt Przedszkolny nie prowadzi ewaluacji wewnętrznej
4. Dla zapewnienia znajomości projektu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - Publikację projektu na stronie www Punktu Przedszkolnego
  - Udostępnienie zainteresowanym projektu przez dyrektora Punktu Przedszkolnego.

Konrad Suszczyński-Rodriguez

Osoba prowadząca