

**ORGANIZACJA WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO  
W NIEPUBLICZNYM PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM SAMODZIELNEGO KOŁA TERENOWEGO  
NR 132 SPOŁECZNEGO TOWARZYSTWA OŚWIATOWEGO W LEGIONOWIE**

Podstawa prawna:

*Niepubliczny punkt przedszkolny działa na podstawie:*

1. *Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami )*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 r (Dz. U. nr 161, poz. 1080) w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania.*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 23 grudnia 2008 r (Dz. U. z 2009 r. nr 4, poz. 17) - podstawa programowa wychowania przedszkolnego,*
4. *Statutu Społecznego Towarzystwa Oświatowego*
5. *Niniejszego dokumentu*

**I. NAZWA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO I MIEJSCE JEGO PROWADZENIA**

1. Nazwa Punktu Przedszkolnego:

Niepubliczny Punkt Przedszkolny Samodzielnego Koła Terenowego Nr 132 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Legionowie zwany dalej Punktem.

2. Miejsce prowadzenia Punktu:

Stanisławów Drugi, ul. Wolska 7A, 05-119 Legionowo.

3. Osoba prowadząca Punkt:

Samodzielne Koło Terenowe nr 132 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Legionowie ul. Targowa 22, 05-122 Legionowo.

4. **Kontakt:** tel: **22 7743416**, mail: [sekretariat@sto35.edu.pl](mailto:sekretariat@sto35.edu.pl), [www.sto35.edupage.org.pl](http://www.sto35.edupage.org.pl) – zakładka „Przedszkole”

**II. CELE I ZADANIA PUNKTU ORAZ SPOSOBY REALIZACJI**

1. Punkt realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie poprzez:

- a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi oraz przygotowanie go do podjęcia nauki w szkole,
- b) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Punktu,
- c) wspomaganie rodziny w wychowywaniu dziecka.

2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest:

- a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, aby potrafiły odróżniać to co dobre od tego co złe,
- c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej,
- d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci,
- e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych, w tym zapewnienie sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
- f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
- g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- h) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- j) 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.

3. Wynikające z powyższych celów zadania Punkt realizuje w ramach następujących obszarach edukacyjnych:

- a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci,
- b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych,
- c) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
- d) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych,
- e) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
- f) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
- g) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem,
- h) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
- i) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne,
- j) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
- k) wdrażanie dziecka do naturalnej nauki języka obcego nowożytnego – j. angielski
- k) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
- l) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
- m) wspomaganie rozwoju intelektualnego wraz z edukacją matematyczną,
- n) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie,
- o) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

### **III. ORGANIZACJA PRACY PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO**

1. Punkt przedszkolny działa przez cały rok szkolny (tj. od 1 września do 31 sierpnia następnego roku) z wyjątkiem przerw ustalonych przez Organ prowadzący oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Dzienny wymiar godzin pracy, od poniedziałku do piątku, wynosi 11 godzin (tj. od 7.00 do 18.00).
3. Zajęcia w Punkcie prowadzone są w jednej grupie liczącej maksymalnie 24 dzieci.
4. Działalność Punktu finansowana jest przez rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w Punkcie oraz z innych źródeł np. dotacji gminnej.
5. Opłata za pobyt dziecka w Punkcie pobierana jest z góry, do 5 dnia każdego miesiąca zgodnie z umową zawartą między rodzicami i Organem prowadzącym.
6. Miesięczna opłata za Punkt nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka lub rezygnacji z Punktu.
7. Punkt zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala Organ prowadzący.
8. Opłata za wyżywienie dziecka w Punkcie pobierana jest z góry, do 10 dnia każdego miesiąca. Opłata podlega zwrotowi w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w Punkcie.
9. Punkt zapewnia świadczenia w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
10. Wymiar godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej wynosi 5 godzin dziennie.
11. Ramowy rozkład dnia ustala Dyrektor Punktu. Uwzględnia on wymagania zdrowotne i higieniczne, rozkład dostosowany jest do założeń programowych.
12. Ramowy rozkład dnia podany jest do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej.
13. Dzieci, w ramach opłaty stałej mogą uczęszczać na zajęcia dodatkowe tj. rytmikę, muzykę, zajęcia plastyczne i religię. Zajęcia z języka angielskiego odbywają się 3 razy w tygodniu w ramach podstawy programowej i nie są dodatkowo płatne.

Organizacja oraz terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora Punktu, a czas ich trwania dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci.

14. Punkt może modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.

### **IV. OGÓLNE ZASADY POBYTU DZIECKA W PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM**

1. Dziecko ma zagwarantowaną fachową opiekę w dni powszednie każdego tygodnia, w godzinach 7.00-18.00 przez 12 miesięcy z wyjątkiem przerw ustalonych przez Organ Prowadzący oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Nauczyciele są w pełni odpowiedzialni za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci podczas zajęć prowadzonych zgodnie z programem i tygodniowym rozkładem zajęć.

3. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe znajduje się pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
4. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela oraz przekazania wszystkich informacji dotyczących wychowanków.
5. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie rodziców i dyrektora o zaistniałym wypadku z udziałem dziecka.
6. Punkt 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 nie podawane są dzieciom żadne lekarstwa.
7. Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców (opiekunów prawnych), bądź inne osoby, które zostały upoważnione, bądź po uprzednim osobistym powiadomieniu Punktu o zmianie osoby odbierającej dziecko. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Punktu przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Warunkiem przyjęcia dziecka do Punktu w danym dniu jest jego dobry stan zdrowia. Jeżeli u dziecka stwierdzony zostanie stan podgorączkowy lub jego samopoczucie będzie wskazywało na stan chorobowy rodzice zobowiązani są do odebrania dziecka z Punktu niezwłocznie po otrzymaniu informacji od pracownika placówki.
9. Rodzice mogą uiścić opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków w terminie uzgodnionym z Dyrektorem Punktu. Ubezpieczenie to jest dobrowolne.
10. Rodzice ponoszą koszty związane z transportem dzieci na wycieczki i różnego typu wyjazdy autokarowe.
11. Punkt wyposaża dzieci we wszystkie potrzebne im do wszechstronnego rozwoju pomoce i materiały dydaktyczne.

## **V. WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI DO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO**

1. Punkt przedszkolny prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Podstawą zgłoszenia dziecka do Punktu jest karta zgłoszenia dziecka złożona przez rodziców.
3. W przypadku, gdy liczba kandydatów do Punktu przekracza liczbę miejsc Dyrektor placówki powołuje Komisję ds. rekrutacji. Komisja ustala zasady i kryteria rekrutacji, uwzględnieniem pierwszeństwa dzieci uczęszczających do Punktu w roku poprzednim oraz ich rodzeństwa. Lista dzieci przyjętych do Punktu na nowy rok szkolny wywieszana jest na tablicy ogłoszeń Punktu najpóźniej do końca sierpnia.
4. Rodzice dziecka przyjętego do Punktu na nowy rok szkolny, którzy zrezygnują z miejsca w Punkcie, zobowiązani są do złożenia pisemnej rezygnacji przed rozpoczęciem roku szkolnego. W przeciwnym razie zobowiązani są do pokrycia kosztów do czasu złożenia takiej rezygnacji.
5. Dyrektor Punktu może podjąć decyzję o rozwiązaniu umowy w przypadku:
  - a) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka ponad 2 tygodnie,

- b) braku przystosowania do grupy – zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych dzieci,
- c) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszej organizacji Punktu,
- d) nieuiszczenia opłaty za pobyt dziecka.

## **VI. WYCHOWANKOWIE PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO**

1. Do Punktu mogą uczęszczać dzieci od 3 do 5 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Punktu może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Wymogiem formalnym jest opanowanie przez dziecko treningu czystości.

2. Dziecko w Punkcie ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo– dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania,
- c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- d) poszanowania jego godności osobistej,
- e) poszanowania własności,
- f) opieki i ochrony oraz akceptacji jego osoby.

3. Dzieciom nie wolno:

- a) stwarzać niebezpiecznych sytuacji,
- b) krzywdzić innych i siebie,
- c) niszczyć cudzej własności,
- d) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.

## **VII. RODZICE**

1. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzania zdrowego dziecka.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu Punktu przedszkolnego i planów pracy w oddziale,
- b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Punktu,
- e) odwołania się od decyzji Dyrektora Punktu w terminie 5 dni od wydania decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Punktu.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy :

- a) przestrzeganie niniejszej organizacji,
- b) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z punktu przedszkolnego lub przez upoważnioną przez

rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,

c) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

4. Formy współpracy Punktu przedszkolnego z rodzicami:

a) zebrania grupowe,

b) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem, pedagogiem lub Dyrektorem Punktu,

c) zajęcia otwarte,

d) uroczystości z czynnym udziałem rodziców.

5. Spotkania kadry pedagogicznej z rodzicami odbywają się wg harmonogramu spotkań z rodzicami lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

## **VII. KADRA PEDAGOGICZNA**

1. Punktem zarządza Dyrektor. W przypadku jego nieobecności zastępuje go wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

2. Dyrektor kieruje działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną Punktu, a w szczególności:

a) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Punktu,

b) organizuje działalność Punktu,

c) kształtuje twórczą atmosferę pracy,

d) sprawuje nadzór nad przebiegiem zajęć w Punkcie,

e) podejmuje decyzje o przyjęciu lub skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do Punktu,

f) zarządza środkami finansowymi i mieniem Punktu w zakresie pełnomocnictwa udzielonego przez Organ prowadzący,

g) prowadzi działalność administracyjno-gospodarczą i biurową Punktu.

3. Osoba pełniąca funkcję kierowniczą może łączyć ją z realizowaniem zadań opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych z wychowankami.

4. W Punkcie przedszkolnym zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz specjaliści realizujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Nauczyciele prowadzą pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego, odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy.

6. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

a) planowanie i prowadzenie pracy z dzieckiem,

b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

d) przeprowadzenie diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,

- e) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod wychowania i nauczania,
- f) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Punkcie przedszkolnym i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,
- g) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- h) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- i) systematyczne pogłębianie wiedzy pedagogicznej, podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- j) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- k) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, w szczególności poprzez korzystanie z pomocy rodziców lub innych pełnoletnich członków rodzin dzieci, upoważnionych przez rodziców (prawnych opiekunów), w sprawowaniu opieki nad dzieckiem w czasie prowadzenia zajęć, a także prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom (prawnym opiekunom) w zakresie pracy z dziećmi,
- l) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- m) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących,
- n) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- o) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności Punktu.

7. Nauczyciele mają prawo do:

- a) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci,
- b) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych osób,
- c) współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego, podręczników, pomocy dydaktycznych i metod pracy,
- d) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
- e) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
- f) wynagrodzenia za swoją pracę i urlopu wypoczynkowego.

8. W Punkcie mogą być zatrudnieni pracownicy administracyjni, pracownicy obsługi, osoby do pomocy nauczyciela.

9. Stosunek pracy w/w pracowników regulują odrębne przepisy.

## **VIII. DOKUMENTACJA PRZEBIEGU DZIAŁALNOŚCI WYCHOWAWCZEJ I OPIEKUŃCZEJ**

1. Przebieg działalności wychowawczej i opiekuńczej w Punkcie w danym roku przedszkolnym jest dokumentowany w dzienniku zajęć Punktu.

2. W dzienniku zajęć Punktu wpisuje się nazwisko i imiona dzieci uczęszczających na zajęcia, datę i miejsce ich urodzenia, nazwisko i imiona rodziców (opiekunów prawnych) i adresy ich

zamieszkania. W dzienniku zajęć odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych.

3. Nauczyciel potwierdza podpisem w dzienniku zajęć Punktu przeprowadzanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym dniu.

4. Dane osobowe wychowanków i ich rodziców gromadzone są, przechowywane i przetwarzane zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **IX. SPOSÓB POZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ**

1. wpłaty czesnego przez rodziców (opiekunów prawnych)

2. dotacje z budżetu gminy

3. darowizny sponsorów na rzecz Punktu

4. środki pozyskiwane i przekazywane przez Organ prowadzący Punkt.

## **X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Punkt prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Organizacja Wychowania Przedszkolnego obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Punktu, nauczycieli, rodziców/opiekunów, pracowników obsługi.

3. Organizacja Wychowania Przedszkolnego wchodzi w życie z dniem 1 września 2014.

Organizację wychowania przedszkolnego opracowała dyrektor mgr Iwona Bekisz