



SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA

NIEPUBLICZNEGO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO *MAPLE BEAR KATOWICE* W KATOWICACH

Spis treści

Podstawa prawna	2
Rozdział 1 Postanowienie ogólne	2
Rozdział 2 Cele i zadania Punktu Przedszkolnego	3
Rozdział 3 Organizacja Punktu Przedszkolnego	7
Rozdział 4 Organizacja zajęć w Punkcie Przedszkolnym	7
Rozdział 5 Prawa i obowiązki wychowanków	7
Rozdział 6 Warunki pobytu dzieci w punkcie zapewniające im bezpieczeństwo	8
Rozdział 7 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć	9
Rozdział 8 Warunki przyprowadzania i odbierania dzieci z punktu przedszkolnego	10
Rozdział 9 Współpraca z rodzicami	11
Rozdział 10 Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia	12
Rozdział 12 Środki finansowe na utrzymanie punktu przedszkolnego	14
Rozdział 13 Standardy Maple Bear	15
Rozdział 14 Postanowienia końcowe	17

Podstawy prawne:

- Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
- Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1730).
- Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j.: Dz.U. z 2022 r. poz. 2230).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 28 sierpnia 2017 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz.U. z 2020 r. poz. 1520).

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Punkt Przedszkolny nosi nazwę: Punkt Przedszkolny Maple Bear Katowice.
2. Punkt przedszkolny prowadzi przedszkole wielooddziałowe dla dzieci od 3 roku życia do 6 lat.
3. Siedziba Punktu Przedszkolnego znajduje się w budynku Szkoły Podstawowej Nr Maple Bear Katowice, przy ul. Stawowej 6 w Katowicach.
4. Organem prowadzącym Punkt Przedszkolny jest Maple Bear Schools Polska Prosta Spółka Akcyjna, Aleja Starych Lip 16, 05-806 Komorów, zwana dalej organem prowadzącym.
5. Nadzór pedagogiczny nad Punktem Przedszkolnym sprawuje Śląski Kurator Oświaty z siedzibą w Katowicach.
6. Dyrektorem Punktu Przedszkolnego jest Dyrektor Szkoły Podstawowej
7. Punkt Przedszkolny zapewnia możliwość korzystania z: placu zabaw, biblioteki, świetlicy, stołówki oraz obiektów sportowych.
8. Ilekroć w organizacji jest mowa o:
 - 1) wychowankach - należy przez to rozumieć dzieci zapisane do punktu przedszkolnego;

- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz prawnych opiekunów wychowanków;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych punktu;
- 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora
- 5) poradni – należy przez to rozumieć poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.
- 6) Punkcie – należy przez to rozumieć Punkt Przedszkolny
- 7) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr Maple Bear Katowice.

ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§ 2.

1. Punkt Przedszkolny pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi 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.

3. Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa ust. 2 przedszkole realizuje poprzez kształtowanie czterech obszarów rozwoju dziecka: fizycznej, społecznej i poznawczej emocjonalnej zgodnie z podstawą programową.

§ 2.

Do zadań Punktu Przedszkolnego należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) 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;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) 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;
- 14) 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;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

17) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym, z tym, że nie dotyczy to:

- a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
- b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

18) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w Punkcie oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Punkt;

19) realizacja programów, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego;

20) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;

21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami.

22) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;

24) egzekwowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

25) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji Punktu Przedszkolnego i archiwizacji.

§ 4.

Punkt Przedszkolny kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec placówki, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 5.

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w Punkcie prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

3. Dyrektor Punktu jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 6.

Punkt Przedszkolny wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

ROZDZIAŁ 3. ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§ 7.

1. Punkt Przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 17.30, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Punkt przedszkolny pracuje zgodnie z organizacją planu pracy szkoły.
3. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie.
4. Godzina zajęć trwa 60 minut.

ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA ZAJĘĆ W PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM

§ 8

1. Realizacja treści zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego odbywa się przez cały dzień pobytu dziecka w Punkcie w trakcie zajęć kierowanych i niekierowanych.
2. Szczegółową organizację pracy Punktu Przedszkolnego określa Ramowy Rozkład Dnia.
3. Organizacja zabaw, nauki i wypoczynku oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się sytuacyjnie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju.
4. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, wynosi 15 minut dla dzieci 3– 4 letnich, a około 30 minut dla dzieci 5 i 6 letnich.

ROZDZIAŁ 5. PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW PUNKTU

§ 9

1. Dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego mają w szczególności obowiązek:
 - 1) przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, koleżanek, nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) dbać o dobro oraz ład i porządek w miarę swoich możliwości;
2. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:
 - 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu dziecka i innych

- dzieci;
- 2) krzywdzić innych ani siebie;
 - 3) niszczyć cudzej własności.
3. Dziecko może być skreślone z listy Punktu Przedszkolnego w przypadku:
- 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka (ponad dwa tygodnie) i niezgłaszanie tego faktu do Punktu;
 - 3) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
4. Od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przysługuje prawo wniesienia odwołania zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego. Organem odwoławczym jest Śląski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ 6.

WARUNKI POBYTU DZIECI W PUNKCIE ZAPEWNIAJĄCE IM BEZPIECZEŃSTWO

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie przedszkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren Punktu sprawuje pracownik obsługi Punktu Przedszkolnego.
2. Na czas zajęć w budynku Punktu, wejście do Punktu jest zamykane na klucz, by nie umożliwić wejście osobom niepożądanym.
3. Obce osoby mogą być wpuszczone do budynku Punktu po wylegitymowaniu się i tylko za zgodą dyrektora Punktu.
4. Wszyscy rodzice mają obowiązek dostosowania się do poleceń pracowników obsługi Punktu podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni.
5. W widocznych miejscach umieszczone są instrukcje postępowania na wypadek pożaru wraz z numerami telefonów alarmowych
6. W Punkcie określone są miejsca zbiórki do ewakuacji, miejsce lokalizacji kluczy do wyjść ewakuacyjnych.
7. W Punkcie jest opracowana i znana pracownikom instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
8. W Punkcie zapewniono możliwość rozgłaszania sygnałów ostrzegawczych i komunikatorów głosowych na wypadek zagrożeń.
9. Instalacje grzewcze i elektryczne chronione są przed bezpośrednim dostępem dzieci.
10. Punkt zapewnia wychowankom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Punktu oraz poza jego terenem w trakcie wycieczek:

1) podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe jest obowiązany odebrać dzieci biorące udział w zajęciach z poszczególnych sal oraz je odprowadzić po zajęciach. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Punktu o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

2) podczas zajęć poza terenem Punktu pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

11. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, plac zabaw nauczyciel zapoznaje rodziców i dzieci z regulaminem korzystania ze sprzętu będącego na ich wyposażeniu.

12. Punkt na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

13. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad grupą przejmuje inny pracownik Punktu.

14. W razie zaistnienia wypadku z udziałem dziecka, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia inspektora bhp oraz Dyrektora Punktu.

15. Dyrektor Punktu powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie Punktu pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

16. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

ROZDZIAŁ 7.

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ

§ 10

1. Punkt Przedszkolny sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza terenem Punktu dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Punkt zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 17.30, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

3. Dzieci przebywające w Punkcie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z zatwierdzonym programem wychowania przedszkolnego i ramowym planem zajęć.

4. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jemu dzieci.

Zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.

5. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienki, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia.

6. Nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela. Nauczyciel przekazuje zmieniającemu nauczycielowi wszelkie uwagi, a dotyczące wychowanków.

7. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby do sprawowania nadzoru.

8. Punkt może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

9. Wycieczki i spacerzy poza teren Punktu odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów.

10. Wycieczki całodzienne dzieci poza teren Punktu odbywają się za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów.

11. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić dyrektora Punktu oraz rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

12. Pracownicy Punktu Przedszkolnego nie podają dzieciom żadnych leków.

ROZDZIAŁ 8.

WARUNKI PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§ 11

1. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z Punktu osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z placówki.

2. Rodzice odbierają dzieci do godziny 17.30.

3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby, upoważnione na piśmie przez rodziców zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.

4. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.

5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.

6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.

7. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).

8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora Punktu. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.

9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę – do 18.00. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

11. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

ROZDZIAŁ 9. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 12

1. Rodzice współpracują z nauczycielem w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego i określenia drogi indywidualnego rozwoju dziecka.

2. W ramach tego współdziałania rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości planu pracy dla odpowiedniego oddziału;
- 2) znajomości organizacji Punktu Przedszkolnego;
- 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci, ich sukcesów lub przyczyn trudności;
- 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi Punktu, organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Punktu;

3. Celem właściwej realizacji zadań Punktu Przedszkolnego organizuje, nie rzadziej niż

raz w półroczu, ogólne zebrania z rodzicami.

ROZDZIAŁ 10.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA

§ 13. 1. Dyrektor Punktu powierza poszczególne oddziały jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (opiekunów prawnych).

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel / nauczyciele/ opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Punktu.

3. W Punkcie Przedszkolnym zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiadając za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Nauczyciel szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

5. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
- 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań, poprzez między innymi prowadzenie pracy indywidualnej z dziećmi opóźnionymi oraz szczególnie uzdolnionymi;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 6) systematyczne dążenie do osiągnięcia coraz lepszych wyników pracy, planowanie własnego rozwoju zawodowego, aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego; dbanie o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz estetyczny wygląd sali;
- 7) ścisła współpraca z rodzicami, specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc pedagogiczno – psychologiczną, zdrowotną na rzecz dzieci;
- 8) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych dziecka oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-

pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

9) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną) w grupach 5 i 6 - latków;

10) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w przedszkolu;

11) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień wychowanka;

12) wnioskowanie do dyrektora Punktu o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogicznej dziecka, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;

13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami, realizowanie poleceń dyrektora i osób kontrolujących;

14) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora Punktu, a wynikających z bieżącej działalności placówki, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;

15) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej wychowanków w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;

16) zapoznanie rodziców z wynikami diagnozy do 30 kwietnia danego roku szkolnego.

6. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

§ 14.

Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:

1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;

2) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;

3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan

zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;

4) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;

5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;

6) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.

7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;

8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;

9) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren Punktu;

10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;

11) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;

12) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

ROZDZIAŁ 12.

ŚRODKI FINANSOWE NA UTRZYMANIE PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§ 15.

1. Punkt Przedszkolny jest utrzymywany ze środków uzyskiwanych przez organ prowadzący, jak również z opłat wnoszonych przez rodziców wychowanka na rzecz placówki.
2. Każdego wychowanka obowiązuje jednorazowa opłata wpisowego dokonana z góry, przed rozpoczęciem uczęszczania do Punktu Przedszkolnego (opłata ta jest pobierana jednorazowo na cały okres nauki), oraz comiesięczna opłata czesnego przez dwanaście miesięcy w roku.
3. Wysokość wpisowego i wysokość czesnego ustala organ prowadzący.
4. Organ prowadzący, może poszczególnym wychowankom zmniejszać wysokość wpisowego i wysokość czesnego.
5. Nieuiszczenie wpisowego lub czesnego w ustalonym przez organ prowadzący terminie może spowodować skreślenie z listy wychowanków Punktu.
6. Punkt Przedszkolny może otrzymać dotacje na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego oraz otrzymywać wpływy finansowe z innych źródeł, takich jak darowizny lub dotacje celowe.

ROZDZIAŁ 13. STANDARDY MAPLE BEAR

§ 16.

1. Punkt Przedszkolny realizując swoje zadania pracuje według kanadyjskich standardów i metodologii nauczania opracowanych przez Maple Bear Global Schools, zwanych dalej Standardami MB.

2. Standardy MB realizowane są przez Punkt w miarę możliwości organizacyjnych oraz prawnych, dając pierwszeństwo wymaganiom, przepisom oraz obowiązkom polskiego systemu edukacyjnego.

§ 17.

1. Standardy MB w zakresie nauczania i obejmują:

- 1) Wykorzystywanie aktywizujących metod nauczania;
- 2) Nauczanie w języku angielskim oraz dwujęzyczne;
- 3) Nauczanie skoncentrowane na uczniu;
- 4) Realizację, w miarę możliwości, kanadyjskiej podstawy programowej z wykorzystaniem materiałów MB;
- 5) Wykorzystywanie doświadczeń i eksperymentów;
- 6) Nauczanie kompetencji podstawowych i przekrojowych oraz umiejętności kluczowych, takich jak:
 - a) wielojęzyczność,
 - b) krytyczne myślenie,
 - c) kompleksowe rozwiązywanie problemów,
 - d) kompetencje społeczne,
 - e) umiejętność uczenia się,
 - f) kreatywność,
 - g) współpraca,
 - h) umiejętności obywatelskie,
 - i) umiejętności przywódcze,

- j) umiejętności cyfrowe, w tym podstawy programowania,
- k) Wielokulturowość.

§ 18.

Szczegółowe sposoby realizacji Standardów MB określone są w programach nauczania, Programie Wychowawczo-Profilaktycznym oraz innej wewnętrznej dokumentacji Punktu.

ROZDZIAŁ 14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 19.** 1. Punkt Przedszkolny posiada pieczęć urzędową o treści „.....”.
2. Punkt Przedszkolny używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 20. 1. Regulaminy wewnętrzne Punktu Przedszkolnego nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszej *Szczegółowej organizacji Punktu Przedszkolnego*, jak również z przepisami prawa.

2. *Szczegółowa organizacja Punktu Przedszkolnego* wchodzi w życie z dniem nadania.