

REGULAMIN

ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE Punktu Przedszkolnego „Tajemniczy Ogród”

§1.

Punkt Przedszkolny Tajemniczy Ogród jest ustaloną nazwą punktu przedszkolnego zwanego dalej Punktem Przedszkolnym.

Miejsce prowadzenia Punktu Przedszkolnego:

ul. Chłopickiego 7/9 lok. 54 i 60A

04-314 Warszawa

Tel: 608126119

Punkt Przedszkolny działa na podstawie:

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz.U. z 2017 r., poz. 1657)

Organ prowadzący Punkt Przedszkolny:

1. Małgorzata Wojtecka pełniąca funkcję dyrektora
2. Joanna Sławińska pełniąca funkcję zastępcy dyrektora

§2.

Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach prawnych wydanych na jej podstawie.

Cele i zadania Punktu Przedszkolnego oraz sposoby ich realizacji

Przygotowanie dziecka do roli ucznia przez:

- dbałość o wszechstronny, harmonijny rozwój dzieci we wszystkich sferach rozwojowych: rozwój mowy, rozwój emocjonalny, rozwój intelektualny, rozwój ruchowy (motoryka duża i mała), rozwój poznawczy – na miarę osobistych możliwości każdego dziecka,
- dostarczanie wielozmysłowych bodźców rozwojowych, np. : literatura dziecięca, odpowiednie pomoce edukacyjne, dopasowanie metody pracy z dzieckiem, nakierowane 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.

Rozwijanie samodzielności, kreatywności dzieci i umiejętności 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 zabawy, szanowanie zdania innych, docenianie działań podejmowanych samodzielnie przez dzieci, szanowanie ich wytworów plastycznych, muzycznych 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, teatr, muzyka).

Współpraca z rodzicami/opiekunami dzieci i środowiskiem lokalnym poprzez:

- utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami i opiekunami dzieci, organizowanie spotkań z rodzicami i opiekunami, dni otwartych, pokazowych zajęć, okazjonalnych spotkań całej społeczności przedszkolnej,
- włączanie rodziców i opiekunów w codzienne działania Punktu Przedszkolnego (dyżury asystenckie, działania wolontariacie, pomoc przy organizowaniu wycieczek, innych wyjazdów, uroczystości przedszkolnych),
- nawiązanie współpracy z władzami samorządowymi, organizacjami społecznymi, instytucjami pomocowymi działającymi na terenie, na którym funkcjonuje Punkt Przedszkolny, przedsiębiorstwami, w celu aktywnego włączenia się w życie społeczności lokalnej i podejmowania wspólnych inicjatyw,
- promowanie Punktu Przedszkolnego w środowisku lokalnym, aktywny udział społeczności przedszkolnej w uroczystościach odbywających się na danym terenie.

Dbłość o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez:

- stwarzanie odpowiednich warunków do aktywnego uczestniczenia dzieci w zabawach, grach i zajęciach ruchowych, sportowej rywalizacji, ze szczególnym uwzględnieniem pobytu na świeżym powietrzu w różnych porach roku,
- uświadomienie znaczenia ruchu w rozwoju człowieka,
- świadome regulowanie zmęczenia odpoczynkiem,
- przekazanie dzieciom podstawowych zasad dbałości o zdrowie, zasad dbałości o bezpieczne, sprzyjające zdrowiu otoczenie i bezpieczeństwo oraz przestrzeganie ich,
- wdrażanie dzieci do umiejętnego określania własnego samopoczucia, rozumienia problemów ludzi niepełnosprawnych fizycznie, chorych i cierpiących.

Wspieranie wszechstronnego rozwoju dziecka, zgodnie z jego potencjałem i możliwościami rozwojowymi poprzez:

- rozpoznanie i zabezpieczenie indywidualnych potrzeb rozwojowych dzieci,
- rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci,
- rozpoznanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu dzieci,
- wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- pracę z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych,
- organizowanie w razie potrzeby różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej (ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności).

§3.

Dzienny wymiar godzin pracy Punktu Przedszkolnego, od poniedziałku do piątku, wynosi 10 godzin (t.j. od 7.00 do 17.00).

Minimalny dzienny wymiar godzin zajęć prowadzonych w Punkcie Przedszkolnym, w czasie których jest realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego, wynosi 3 godziny, a minimalny tygodniowy wymiar godzin tych zajęć wynosi 15 godzin.

§4.

1. Warunkiem zapisania dziecka do Punktu Przedszkolnego jest wpłacenie wpisowego zgodnie z obowiązującym cennikiem. Wpisowe jest płacone jednorazowo na okres pobytu dziecka w Punkcie Przedszkolnym.
2. Punkt Przedszkolny przeznaczony jest dla dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat., wyjątkiem są dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym;
3. Nabór do Punktu Przedszkolnego odbywa się na podstawie kolejności zgłoszeń, przez cały rok.
4. Pierwszeństwo w przyjęciach do Punktu Przedszkolnego mają dzieci, które najwcześniej będą rozpoczynały naukę w szkole.
5. Podstawą zgłoszenia dziecka do Punktu Przedszkolnego jest **wypełnienie dokumentów rekrutacyjnych**.
6. Liczba miejsc w Punkcie Przedszkolnym ustalona jest zgodnie z normami ustalonymi w rozporządzeniu i wynosi 25 osób.
7. Punkt Przedszkolny zapewnia wychowankom odpoczynek w postaci leżakowania.
8. W przypadku, gdy liczba kandydatów do Punktu Przedszkolnego jest mniejsza niż liczba miejsc, przyjęcie dokonuje dyrektor na zasadzie powszechnej dostępności.
9. W przypadku, gdy liczba kandydatów do Punktu Przedszkolnego przekracza liczbę miejsc, dyrektor placówki powołuje **Komisję ds. rekrutacji**. Komisja ustala zasady i kryteria rekrutacji, z uwzględnieniem pierwszeństwa dzieci uczęszczających w roku poprzednim i rodzeństwa tych dzieci.
10. Rodzice dziecka przyjętego do przedszkola na nowy rok szkolny, którzy rezygnują z miejsca w przedszkolu, zobowiązani są do złożenia pisemnej rezygnacji przed rozpoczęciem roku szkolnego. W przeciwnym razie zobowiązani są do pokrycia kosztów do czasu złożenia takiej rezygnacji.
11. Rodzice dzieci niepełnosprawnych powinni przekazać dokumentację (np.: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinia psychologa o wczesnym wspomaganiu rozwoju dziecka, zaświadczenia lekarskie o stanie zdrowia dziecka) nauczycielom Punktu Przedszkolnego, a przekazane dokumenty mogą być kopiami, ale musimy je potwierdzić z oryginałem.

§5.

Prawa i obowiązki wychowanków Punktu Przedszkolnego

Wychowankowie Punktu Przedszkolnego mają prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego projektu.

Wychowankowie mają prawo do:

1. szacunku, życzliwości i sympatii ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników,
2. nietykalności cielesnej, poczucia bezpieczeństwa i wyrażania własnego zdania,
3. bezpiecznych warunków pobytu w Punkcie Przedszkolnym, zaspakajania w miarę możliwości ich potrzeb fizycznych i psychicznych,
4. zabawy i nauki, na miarę swoich indywidualnych potrzeb i możliwości,
5. interesujących zajęć, rozwijających ich umiejętności, zainteresowania i uzdolnienia,
6. wzmacniania i podkreślania ich silnych stron, rozwijania optymizmu i postawy radzenia sobie w różnych sytuacjach.

Wychowankowie mają obowiązek:

1. przestrzeganie praw innych osób,
2. do szacunku i nietykalności zarówno kolegów i koleżanek jak i dorosłych,
3. szanowania własności innych osób i wspólnego mienia Punktu Przedszkolnego,
4. aktywnego udziału w zajęciach,
5. starania się, w miarę możliwości, aby radzić sobie z samodzielnym jedzeniem i ubieraniem się,
6. przestrzegania czystości,
7. zbierania zabawek i odkładania ich na miejsce.

W Punkcie Przedszkolnym nie stosuje się wobec dzieci przemocy psychicznej ani fizycznej.

Przypadki, w których organ prowadzący Punkt Przedszkolny może skreślić dziecko z listy wychowanków:

1. na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów prawnych bez podania przyczyny,
2. na pisemny wniosek dyrektora placówki bądź nauczyciela 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 możliwość współpracy z rodzicami/opiekunami dziecka),
3. rodzice systematycznie zalegają z opłatami za Punkt Przedszkolny (po wcześniejszym wezwaniu rodziców do uregulowania należności w wyznaczonym terminie),
4. dziecko nie uczęszcza do Punktu Przedszkolnego dłużej niż miesiąc i brak jest informacji od rodziców/opiekunów prawnych co się z nim dzieje.

Rodzic może odwołać się od decyzji dyrektora, w terminie 5 dni od wydania decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Punktu Przedszkolnego.

Oplaty za pobyt dziecka w Punkcie Przedszkolnym i zajęcia dodatkowe.

1. **Oплата za pobyt dziecka w Punkcie Przedszkolnym** składa się z trzech części:
 1. opłaty stałej (koszty określone przez organ prowadzący Punkt Przedszkolny),
 2. opłaty za żywienie – catering (wysokość stawki żywieniowej ustalona przez dyrektora Przedszkola oraz firmę cateringową),
 3. jednorazowej opłaty wpisowej.
2. Opłata za zajęcia dodatkowe doliczana jest na comiesięcznym pasku opłat.
3. Zajęcia edukacyjne i ogólnorozwojowe są wliczane w koszt pobytu miesięcznego.

4. Opłaty za Punkt Przedszkolny rodzice dokonują na konto Punktu Przedszkolnego do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc z góry.
5. Nieobecność dziecka w przedszkolu nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczenia opłaty stałej.
6. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom zgłaszającym nieobecność przysługuje zwrot kosztów żywienia, gdy zgłoszenie następuje jeden dzień roboczy wcześniej, bądź do godziny 7 danego dnia nieobecności.
7. W przypadku odgórnego zamknięcia placówki w sytuacjach wyjątkowych, nie wynikających z winy DYREKCJI, będzie stosowany upust dotyczący opłaty stałej za miejsce dla dziecka w Punkcie Przedszkolnym. Będzie on wynosił 10% od wysokości opłaty stałej za każdy rozpoczęty tydzień zamknięcia placówki, lecz nie więcej niż 40% w skali miesiąca.
8. Środki finansowe mogą być uzyskiwane także z innych źródeł jak np.: dotacje z budżetu gminy.

§6.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć:

1. dzieci przebywające w Punkcie Przedszkolnym są pod opieką nauczyciela, która organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć,
2. dzieci uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w Punkcie Przedszkolnym są pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za prowadzenie tych zajęć,
3. nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
4. każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsce przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce oraz inne narzędzia,
5. nauczyciel opuszcza dzieci z chwilą przyścia drugiego nauczyciela, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
6. nauczyciel 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 przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych 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 (opłata z tytułu ubezpieczenia dziecka jest wliczona w opłatę stałą),
12. obowiązkiem nauczycieli jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p. poż. , przepisów ruchu drogowego,
13. wycieczki i spacerzy poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej prawnie liczby opiekunów.

§7.

Warunki przyprowadzania dzieci do Punktu Przedszkolnego i odbierania z niego

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Punktu Przedszkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby (pełnoletnie, za okazaniem dokumentu tożsamości) upoważnione przez rodziców. Pisemne upoważnienie zamieszczone jest w **dokumentach rekrutacyjnych**.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego 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 są prowadzone dodatkowe zajęcia: zajęcia umuzykalniające, zajęcia integracyjne, zajęcia plastyczne, nauka języka angielskiego. Odbywają się one poza czasem przeznaczonym na realizację zajęć dydaktycznych, cyklicznie. Mogą w nich uczestniczyć wszystkie dzieci (rodzice dzieci wyrażają zgodę na udział w nich w **dokumentach rekrutacyjnych**). Zajęcia te finansowane są w całości przez organ prowadzący Punkt Przedszkolny i są włączone w tygodniowy plan pracy Punktu Przedszkolnego.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 1. dla dzieci 2,5 - 4 letnich od 10 do 15 minut,
 2. dla dzieci 5 i 6 letnich i więcej od 20 do 30 minut.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektorkę i zastępcę dyrektora Punktu Przedszkolnego.

§9.

Okres pracy Punktu Przedszkolnego i terminarz przerw

1. Punkt Przedszkolny jest czynny cały rok, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych dni ustalonych przez organ prowadzący.
2. Terminy przerw są ustalane na każdy rok przez dyrektora Punktu Przedszkolnego do dnia 30-go września roku poprzedzającego i są podawane do wiadomości Rodziców
3. Przerwy w pracy Punktu Przedszkolnego wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo-gospodarczych oraz urlopowych.
4. Dyrektor placówki może ustalić inne dni wolne, terminy przerw w pracy Punktu Przedszkolnego podawane będą do wiadomości rodziców, ewentualne przerwy nie zwalniają rodziców od opłaty stałej za cały miesiąc.
5. W przypadku dni roboczych wypadających pomiędzy dniami ustawowo wolnymi od pracy, bądź między dniem ustawowo wolnym od pracy a weekendem, dyrektor zarządza dyżur opiekuńczy w Punkcie Przedszkolnym. Warunkiem organizacji dyżuru, bądź łączenia grup jest potwierdzona obecność w danym dniu przynajmniej 4 dzieci.
6. Dyrektor na początku roku szkolnego ustala oraz podaje do wiadomości rodziców termin, w którym będzie w danym roku obowiązywała przerwa urlopową dwutygodniową. (tu stosowany jest upust w wysokości 10% opłaty stałej za każdy pełny tydzień przerwy urlopowej).

§10.

Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w Punkcie Przedszkolnym

1. Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w Punkcie Przedszkolnym związanych ze współdziałaniem z rodzicami/ prawnymi opiekunami.
 1. Wspieranie rodziców w spełnianiu roli pierwszych nauczycieli swoich dzieci.
 2. Udostępnianie informacji dotyczących treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego realizowanego w Punkcie Przedszkolnym.
 3. Udzielanie rzetelnych informacji na temat zachowania, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka.
 4. Rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka, a w miarę potrzeb organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 5. Korzystanie z pomocy rodziców / prawnych opiekunów lub innych pełnoletnich członków rodzin dzieci, upoważnionych przez rodziców, w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć.
 6. Prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dziećmi.
 7. Udzielanie porad rodzicom dzieci stwarzających problemy wychowawcze.
2. Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w Punkcie Przedszkolnym związanych z zachowaniem właściwej jakości pracy wychowawczo-dydaktycznej.
 1. Profesjonalne przygotowywanie się do zajęć.
 2. Wykorzystywanie różnych metod pracy z dziećmi.

3. Indywidualizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej w zależności od potrzeb i możliwości dzieci.
 4. Traktowanie wychowanków z szacunkiem, życzliwością i sympatią.
 5. Dbanie o bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu w Punkcie Przedszkolnym i poza budynkiem Punktu Przedszkolnego.
 6. Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z wymaganiami przyjętych programów wychowania przedszkolnego.
 7. Realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących.
 8. Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
 9. Współdecydowanie o wyborze programu wychowania przedszkolnego lub samodzielne napisanie własnego.
 10. Ciągłe podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych.
 11. Systematyczne pogłębianie wiedzy pedagogicznej.
 12. Aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
 13. Doskonalenie umiejętności współpracy i współdziałania z rodzicami dzieci i innymi podmiotami, z którymi Punkt Przedszkolny może współpracować.
 14. Realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora Punktu Przedszkolnego, a wynikających z bieżącej działalności Punktu Przedszkolnego.
3. Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w Punkcie Przedszkolnym związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
1. Nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną dzieci przez cały czas ich pobytu w Punkcie Przedszkolnym. Wyniki obserwacji zapisuje dwa razy w roku szkolnym (obserwacja wstępna, dokonywana w pierwszym miesiącu pobytu dziecka w przedszkolu i obserwacja końcowa, dokonywana w ostatnim miesiącu pobytu dziecka w przedszkolu, przed wakacjami).
 2. Nauczyciel na podstawie wyników z prowadzonych obserwacji:
 - opracowuje indywidualne wymagania wychowawczo-edukacyjne w stosunku do każdego dziecka,
 - prowadzi rozmowy z rodzicami o postępach dziecka,
 - sugeruje rodzicom przebadanie dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej – jeśli istnieje taka potrzeba.
4. Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w Punkcie Przedszkolnym związanych z przeprowadzeniem, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole.
1. Nauczyciel diagnozuje gotowość dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza wstępna - na początku roku szkolnego i diagnoza końcowa - przed wakacjami), wykorzystując w tym celu gotowy arkusz, opracowany przez odpowiednich specjalistów lub ułożony samodzielnie.
 2. Nauczyciel na podstawie wyników z przeprowadzonej diagnozy wstępnej:
 - opracowuje indywidualne wymagania wychowawczo-edukacyjne w stosunku do każdego dziecka,
 - prowadzi rozmowy z rodzicami o postępach dziecka,
 - sugeruje rodzicom przebadanie dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej – jeśli istnieje taka potrzeba.
 3. Nauczyciel na podstawie wyników z przeprowadzonej diagnozy końcowej wydaje rodzicom dziecka **Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej** w terminie określonym w przepisach prawnych.

5. Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w Punkcie Przedszkolnym związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub opiekę zdrowotną.
 1. Nauczyciel jest zobowiązany do współdziałania z instytucjami i specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub opiekę zdrowotną zgodnie z ustalonymi zasadami współpracy przez organ prowadzący Punkt Przedszkolny.
 2. Nauczyciel jest zobowiązany do przekazywania informacji o dzieciach, informowania rodziców i opiekunów dzieci o możliwościach korzystania z pomocy i pomocy przez instytucje i specjalistów świadczących dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub opiekę zdrowotną.
6. 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.
7. W Punkcie Przedszkolnym mogą być zatrudnieni pracownicy administracyjni, pracownicy obsługi, osoby do pomocy nauczyciela.
8. Punktem Przedszkolnym zarządza dyrektor, w przypadku jego nieobecności zastępuje go zastępca.

§11.

Nauczyciele mają prawo do:

1. szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci,
2. wolność głosu własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
3. współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego i kart pracy,
4. swobody wyboru metod realizacji programu,
5. jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
6. stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
7. wynagrodzenia za swoją pracę i urlopu wypoczynkowego.

§12.

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do:
 1. dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowania ich dzieci,
 2. rzetelnej informacji o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka,
 3. wsparcia ze strony nauczycieli Punktu Przedszkolnego i innych specjalistów w razie problemów wychowawczych,
 4. partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy Punktu Przedszkolnego.
2. Rodzice mają obowiązek:
 1. przestrzegania niniejszego regulaminu,
 2. poszanowania godności dziecka,
 3. wzmacniania wysiłków Punktu Przedszkolnego skierowanego na wszechstronny rozwój wychowanków,

4. informowania w przypadku nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym,
5. niezwłocznego zawiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
6. punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka z Punktu Przedszkolnego,
7. angażowania się jako partner w działania Punktu Przedszkolnego,
8. informowania nauczycieli i dyrektora o wszystkich sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka,
9. terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Punkcie Przedszkolnym,
10. uczestniczenia w zebraniach z rodzicami, oraz spotkaniach indywidualnych zgodnie z Harmonogramem ustalonym przez społeczność Punktu Przedszkolnego.

§13

Postanowienia końcowe

1. Punkt Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulamin obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, dzieci, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
3. W przypadku niespodziewanych okoliczności, typu pandemia, stan wyjątkowy, epidemia mają zastosowanie przepisy wydane przez odpowiednie władze państwa MEN GIS MZ oraz zgodne z nimi procedury opracowane na daną okoliczność;
4. Dla zapewnienia znajomości Regulaminu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - udostępnienie zainteresowanym statutu na tablicy przez dyrektora Punktu Przedszkolnego.

Organ prowadzący Punkt Przedszkolny:

Dyr. Małgorzata Wojtecka
Z-ca. Dyr. Joanna Sławińska