

**PROJEKT ORGANIZACJI WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO
PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO
„Zaczarowany Pałacyk”**

**§ 1
Podstawa Prawna**

Niepubliczny Punkt Przedszkolny Zaczarowany Pałacyk jest punktem przedszkolnym, który działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680 i 1681 ze zm.).
2. 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.).
3. Niniejszego projektu organizacji punktu przedszkolnego.

**§ 2
Informacje ogólne**

1. Nazwa Punktu Przedszkolnego: Niepubliczny Punkt Przedszkolny Zaczarowany Pałacyk
2. Punkt Przedszkolny Zaczarowany Pałacyk pełni funkcję terapeutyczną
3. Miejsce prowadzenia Punktu Przedszkolnego: **ul. Marsz. J. Piłsudskiego 43; 75-502 Koszalin**
4. Organ prowadzący: **Centrum Diagnostyczno Rehabilitacyjne Neuro – Thera – Med sp. z o.o.**
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Punktem Przedszkolnym jest **Zachodniopomorski Kurator Oświaty z siedzibą w Szczecinie pod adresem: Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin**

**§ 3
Organizacja punktu przedszkolnego**

1. Niepubliczny Punkt Przedszkolny:
 - funkcjonuje 12 miesięcy w roku, bez przerwy wakacyjnej, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;
 - zastrzega sobie możliwość przerw maksymalnie dwutygodniowych, w czasie których Niepubliczny Punkt Przedszkolny będzie nieczynny;
 - przedstawia Harmonogram przerw w pracy Niepublicznego Punktu Przedszkolnego ustalony przez Organ Prowadzący i podaje go do dnia 15 września każdego roku szkolnego;
 - jest otwarty od poniedziałku do piątku, w godzinach od 07:00 do 17:00. W zależności od potrzeb rodziców, czas pracy Niepublicznego Punktu Przedszkolnego może zostać wydłużony, za dodatkową opłatą, zgodną z obowiązującym cennikiem, jednak nie dłużej niż do godziny 18:00. W zależności od potrzeb rodziców, godziny pracy Niepublicznego Punktu Przedszkolnego, mogą zostać zmienione.
 - realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego, która wynosi minimum 4 godzin dziennie, w godzinach 9:00 – 14.00.
2. Nabór:
 - odbywa się przez cały rok i jest zależny od wolnych miejsc;
 - warunkiem zapisania dziecka do jest wypełnienie przez rodzica „Karty Zgłoszeniowej” i „Karty Informacyjnej” oraz wpłacenie wpisowego, zgodnie z obowiązującym cennikiem;
 - pierwszeństwo naboru mają dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - do Niepublicznego Punktu Przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 3-6.

W uzasadnionych przypadkach:

 - dopuszcza się przyjęcie dziecka po ukończeniu przez niego 2,5 lat. Dziecko nie może korzystać już z pieluch,
 - dzieci starsze w przypadku odroczenia obowiązku szkolnego.

3. Opłaty

- Wpisowe jest opłatą jednorazową, w okresie obowiązywania umowy.
- Czesne płatne jest przez 12 miesięcy w roku.
- Opłata ta pobierana jest z góry, do 5-go dnia każdego miesiąca.
- Rezygnacja z usług Niepublicznego Punktu Przedszkolnego może zostać złożona z miesięcznym wyprzedzeniem, do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego okres wypowiedzenia.

4. Wyżywienie

- Niepubliczny Punkt Przedszkolny zapewnia miejsce do spożywania posiłków przygotowanych i dostarczonych przez rodziców;
- Niepubliczny Punkt Przedszkolny dopuszcza możliwość odpłatnego wyżywienia dla dzieci: śniadanie, dwudaniowy obiad oraz podwieczorek, przygotowywane przez wybraną przez rodziców firmę cateringową. Menu wywieszane jest na tablicy informacyjnej w Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym.
- Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia, dowożonego przez firmę cateringową, i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor Niepublicznego Punktu Przedszkolnego:
 - 1) stawka żywieniowa wyliczana jest przez pomnożenie dziennego kosztu posiłku przez ilość dni obecności dziecka w Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym;
 - 2) zwrot stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka może nastąpić po powiadomieniu Niepublicznego Punktu Przedszkolnego do godziny 19:00 dnia poprzedzającego nieobecność.
 - 3) przy pierwszej wpłacie za czesne należy uiścić opłatę za pełny miesiąc wyżywienia. Opłata za wyżywienie w kolejnym miesiącu będzie pomniejszona o liczbę nieobecności z poprzedniego miesiąca.

5. Liczba miejsc w Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym ustalana jest zgodnie z normami przeciwpożarowymi i sanitarnymi, tj. 25 miejsc, dwie grupy.

6. Minimalny, dzienny wymiar godzin zajęć, wychowania i opieki, świadczonych w Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym wynosi 3 godziny, a tygodniowy 25 godzin.

7. Do realizacji celów Niepubliczny Punkt Przedszkolny posiada:

- salę do zajęć dydaktycznych i spożywania posiłków oraz salę do zabaw i odpoczynku. Sale wyposażone są w zabawki i pomoce dydaktyczne odpowiednie do potrzeb dzieci;
- łazienkę i wc dla dzieci, z której korzystają również pracownicy;
- szatnię dla dzieci;
- rozdzielnię posiłków.

8. W Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym do kompetencji dyrektora należy:

- sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad zatrudnionymi w Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym nauczycielami;
- wybór podręczników i sposoby realizacji podstawy programowej;
- przyjmowanie dzieci do Niepublicznego Punktu Przedszkolnego;
- skreślanie dziecka z listy uczestników;
- przyjmowanie i zwalnianie pracowników, zgodnie z Kodeksem Pracy;
- ustalanie zasad zatrudnienia i wysokości pensji dla pracowników;
- prowadzenie zajęć dodatkowych z dziećmi;
- wybór firmy cateringowej w porozumieniu z rodzicami;
- określanie wysokości wpisowego, czesnego;
- wprowadzanie zmian w projekcie organizacji wychowania przedszkolnego Niepublicznego Punktu Przedszkolnego.

9. Organ prowadzący Niepubliczny Punkt Przedszkolny wyznacza dyrektora Niepublicznego Punktu Przedszkolnego.

10. W przypadku nieobecności dyrektora, może go zastępować wyznaczony przez niego nauczyciel.

§ 4

Działalność edukacyjna

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, wybranego z zestawu programów zatwierdzonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Wybrany przez dyrektora zestaw programów i podręczników obowiązuje co najmniej przez rok.
3. Zajęcia odbywają się przy udziale całej grupy dzieci oraz indywidualnie.
4. Nauczyciele mogą być wspierani w swojej pracy przez praktykantów, stażystów i rodziców.
5. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne, został dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

Zajęcia dodatkowe:

1. Niepubliczny Punkt Przedszkolny oferuje dzieciom szeroki wachlarz zajęć dodatkowych: lingwistycznych, ruchowych i artystycznych.
2. Na wniosek rodziców mogą zostać wprowadzone odpłatne zajęcia dodatkowe.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
4. Terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora i podane do wiadomości rodziców dzieci.
5. Niepubliczny Punkt Przedszkolny, w ramach czesnego, zapewnia działalność terapeutyczną:
 - warsztaty z logopedą;
 - gimnastykę ogólnorozwojową;
 - konsultacje z psychologiem.
6. W zajęciach prowadzonych w Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym mogą uczestniczyć rodzice dzieci uczęszczających na zajęcia lub inni, pełnoletni członkowie ich rodzin, upoważnieni przez rodziców, pod warunkiem posiadania orzeczenia lekarskiego o braku ku temu przeciwwskazań, wydane zgodnie z przepisami o zapobieganiu i zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia w Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym współpracuje z rodzicami dzieci uczęszczających na zajęcia, w szczególności przez:
 - korzystanie z pomocy rodziców lub innych pełnoletnich członków rodzin dzieci, upoważnionych przez rodziców/prawnych opiekunów w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć;
 - prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.

§ 5

Cele i zadania Niepublicznego Punktu Przedszkolnego

1. Niepubliczny Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania, poprzez:
 - wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka w zgodzie z jego wrodzonymi zdolnościami i potencjałem rozwojowym;
 - sprawowanie opieki nad dziećmi z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - współpracę z rodziną oraz wspomaganie rodziców w wychowywaniu dzieci i przygotowywaniu ich do kolejnych etapów kształcenia.
2. Cele i zadania, realizowane są przez Niepubliczny Punkt Przedszkolny w ramach następujących obszarów pedagogicznych:
 - zapewnianie opieki i wspieranie rozwoju dziecka poprzez zapewnienie przychylnego, bezpiecznego i zdrowego otoczenia;
 - uwzględnianie indywidualnych potrzeb i zdolności dziecka, zapewnianie dzieciom równych szans, wzmacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - stwarzanie sytuacji rozwijających samodzielność dziecka oraz jego odpowiedzialność za siebie i za najbliższe otoczenie;
 - rozbudzanie wrażliwości moralnej oraz zapoznawanie z powszechnie panującymi zasadami i normami obyczajowymi;
 - kształtowanie zdolności spostrzegania, umożliwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;

- wzmacnianie ciekawości poznawczej, pobudzanie do aktywności twórczej i badawczej oraz wyrażania własnych myśli i odczuć;
 - rozwijanie wrażliwości estetycznej i higienicznej, zapewnianie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - tworzenie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania oraz zachowań prozdrowotnych.
3. Cele i zadania Niepublicznego Punktu Przedszkolnego oraz sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy na poszczególne miesiące.

§ 6

Sposób sprawowania opieki

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć:
 - dzieci przebywające w Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym są pod opieką nauczycieli, którzy organizują im zabawy oraz zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć;
 - dzieci uczęszczające na zajęcia dodatkowe, organizowane w Punkcie Przedszkolnym, znajdują się pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć oraz nauczyciela Punktu Przedszkolnego;
 - dzieci uczęszczające na zajęcia dodatkowe, organizowane poza Niepublicznym Punktem Przedszkolnym, znajdują się pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć oraz nauczyciela Niepublicznego Punktu Przedszkolnego;
 - nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - nauczyciel kontroluje miejsce przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i pozostałe przedmioty;
 - nauczyciel może opuścić dzieci, w sytuacji nagłej, tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi;
 - 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);
 - w sytuacji nagłej, jeżeli wymaga tego sytuacja, nauczyciel ma prawo wezwać prywatne pogotowie medyczne, w celu udzielenia dziecku pomocy medycznej. Koszty związane z wezwaniem prywatnego pogotowia medycznego pokrywa Niepubliczny Punkt Przedszkolny;
 - w przypadku niedyspozycji zdrowotnej dziecka, nauczyciele nie zapewniają opieki nad dzieckiem. Jeśli objawy chorobowe zostaną stwierdzone w trakcie przebywania dziecka w Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym, rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka. Nie dotyczy to przypadków alergii, potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim;
 - w przypadku przyprowadzenia do Niepublicznego Punktu Przedszkolnego dziecka z wyraźnymi objawami niedyspozycji zdrowotnej, nauczyciel ma prawo do odmowy przyjęcia takiego dziecka do Niepublicznego Punktu Przedszkolnego w danym dniu;
 - w wypadkach nagłych, wszystkie działania pracowników Niepublicznego Punktu Przedszkolnego, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
 - w Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach;
 - w Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym personel nie może podawać dzieciom żadnych leków, również na prośbę rodziców.
2. Niepubliczny Punkt Przedszkolny zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki dla wszystkich osób przebywających na jego terenie.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p.poż., przepisów ruchu drogowego.

4. Wycieczki i spacery poza teren Niepublicznego Punktu Przedszkolnego powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczbie opiekunów (1 opiekun na 10 dzieci). Nauczyciel zobowiązany jest wpisać cel, liczbę dzieci i opiekunów oraz przewidywany czas powrotu do „dziennika wyjść”.
5. Dzieci mogą wyjść poza teren Niepublicznego Punktu Przedszkolnego, po podpisaniu przez rodziców zgody na wyjścia poza teren Niepublicznego Punktu Przedszkolnego. Rodzice podpisują jednorazową zgodę na wszelkie wyjścia i spacer organizowane przez Niepubliczny Punkt Przedszkolny.

§ 7 Prawa i obowiązki

1. Do obowiązków dzieci należy:
 - traktowanie z szacunkiem, życzliwością wszystkich osób, zarówno rówieśników jak i dorosłych;
 - odkładanie na miejsce zabawek i pomocy dydaktycznych;
 - szanowanie zabawek, sprzętów oraz otoczenia Niepublicznego Punktu Przedszkolnego;
 - przestrzeganie zasad higieny i bezpieczeństwa;
 - przestrzeganie zasad grupy ustalonych wspólnie z nauczycielem.
2. Każde dziecko, uczęszczające do Niepublicznego Punktu Przedszkolnego, ma zagwarantowane prawa, wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w przede wszystkim do:
 - procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego, zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - respektowania wszelkich jego potrzeb, przychylnego, podmiotowego traktowania;
 - ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - poszanowania jego godności osobistej;
 - poszanowania własności, opieki i ochrony;
 - akceptacji i tolerancji jego osoby.
3. Skreślenia dziecka z listy:
 - Skreślenie dziecka z listy uczestników może nastąpić gdy:
 - zachowanie dziecka uniemożliwia pracę nauczycielom lub stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci lub nauczycieli;
 - rodzice zalegają z opłatą czesnego przez dwa kolejne miesiące.
 - Skreślenia dziecka z listy uczestników może dokonać dyrektor, w formie decyzji administracyjnej.
 - Odwołanie od decyzji o skreśleniu dziecka z listy uczestników należy złożyć w formie pisemnej, za pośrednictwem dyrektora, do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty, w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.
4. Do podstawowych obowiązków Rodziców należy:
 - respektowanie ustaleń dyrektora, w tym niniejszego projektu organizacji wychowania przedszkolnego;
 - wspieranie wysiłków Niepublicznego Punktu Przedszkolnego, skierowanych na wszechstronny rozwój dziecka;
 - informowanie nauczycieli i dyrektora o wszystkich sprawach, mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
 - przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Niepublicznego Punktu Przedszkolnego osobiście lub przez upoważnioną osobę pełnoletnią, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Rodzice wskazują upoważnioną osobę do odbioru dziecka na „Karcie Zgłoszeniowej”. Nauczyciel ma prawo i obowiązek sprawdzenia tożsamości osoby odbierającej dziecko z Niepublicznego Punktu Przedszkolnego. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka, odbieranego z Niepublicznego Punktu Przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę. Dziecko nie zostanie wydane osobie nietrzeźwej lub będącej pod wpływem środków odurzających
 - terminowe opłacanie czesnego za pobyt dziecka w Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym oraz z tytułu wyżywienia.
 - informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym oraz niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

5. Rodzice

- mają prawo do:
 - zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym miesiącu;
 - uzyskiwania na bieżąco informacji na temat swojego dziecka;
 - uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy i wsparcia;
 - wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Niepublicznego Punktu Przedszkolnego.
- Indywidualne spotkania z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, organizowane są w Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym co najmniej 2 razy w roku szkolnym lub częściej, na wniosek rodziców lub nauczycieli.

6. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współpracować ze sobą, w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

§ 8

Nauczyciele

1. W Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym zatrudnieni są nauczyciele, posiadający wykształcenie i doświadczenie wymagane do pracy na stanowisku nauczyciela wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej, zgodnie z obowiązującym programem wychowania przedszkolnego oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - wspomaganie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - stosowanie kreatywnych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym oraz poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
 - współdziałanie ze specjalistami, oferującymi kompetentną pomoc psychologiczno pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - dbałość o warsztat pracy, poprzez gromadzenie pomocy naukowych;
 - współpracowanie z rodzicami w sprawach 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;
 - prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
 - inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności Niepublicznego Punktu Przedszkolnego;
 - sprawowanie opieki nad dziećmi przez cały czas pobytu dzieci w Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym, jak również w trakcie wycieczek i spacerów poza teren placówki;
 - 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;
 - dokumentowanie w dzienniku zajęć Niepublicznego Punktu Przedszkolnego przebiegu działalności wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi;
 - wpisywanie w dzienniku zajęć Niepublicznego Punktu Przedszkolnego nazwisk i imion dzieci uczęszczających na zajęcia, daty i miejsca ich urodzenia, nazwiska i imiona rodziców oraz adresów ich zamieszkania. W dzienniku zajęć odnotowywanie obecności dzieci na zajęciach wychowawczo-dydaktycznych;

- potwierdzenie podpisem w dzienniku zajęć Niepublicznego Punktu Przedszkolnego przeprowadzenie zajęć wychowawczo-dydaktycznych w danym dniu.
4. Nauczyciele pracują w systemie zmianowym: jeden nauczyciel od 07:00 do 15:00 a drugi od 09:00 do 17:00. Między 07:00 a 09:00 oraz między 15:00 a 17:00 opiekę nad dziećmi sprawuje jeden nauczyciel. Między 09:00 a 15:00 opiekę sprawują obydwaj nauczyciele i w tym czasie prowadzone są zajęcia dydaktyczne. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są z podziałem na grupy, z uwzględnieniem wieku i umiejętności dzieci;
 5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - rozpoznania i ustalenia potrzeb rozwojowych danego dziecka;
 - uzgodnienia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka;
 - włączenia ich w działalność Niepublicznego Punktu Przedszkolnego.
 6. Nauczyciele mają prawo do:
 - szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci;
 - wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
 - stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - wynagrodzenia za swoją pracę i urlopu wypoczynkowego.
 7. Nauczyciele, prowadzący zajęcia w Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym oraz inne osoby, pracujące w Niepublicznym 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 zajęciach prowadzonych w Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Działalność Niepublicznego Punktu Przedszkolnego finansowana jest z:
 - opłaty jednorazowej (wpisowego) i opłat stałych (czesnego), dokonywanych przez rodziców;
 - dotacji z budżetu Miasta Koszalina;
 - innych źródeł.
2. Niniejszy dokument obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Niepublicznego Punktu Przedszkolnego: dzieci, nauczycieli, rodziców i pracowników obsługi.
3. Dla zapewnienia znajomości treści niniejszego dokumentu przez wszystkich zainteresowanych, ustala się, udostępnianie dokumentu na stronie internetowej Niepublicznego Punktu Przedszkolnego oraz w siedzibie Niepublicznego Punktu Przedszkolnego, w miejscu ustalonym przez dyrektora.
4. Zmian w Projekcie organizacji Niepublicznego Punktu Przedszkolnego dokonuje dyrektor.
5. Wszelkie zmiany w niniejszym dokumencie podlegają zgłoszeniu do organu ewidencji, w terminie 14 dni od daty ich wprowadzenia.
6. Niepubliczny Punkt Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
7. Projekt organizacji wychowania przedszkolnego wchodzi w życie z dniem otrzymania wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych.