



PROJEKT ORGANIZACJI WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO w Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym „Effectis” (NPP Effectis)

(Stan aktualny na dzień 01.04.2021 r.)

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Podstawą prawną działania Punktu Przedszkolnego, jest w szczególności:
 - 1) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. 2016 poz. 1943 ze zm.).
 - 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949 ze zm.).
 - 3) 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. 2017 poz. 1657).
 - 4) Wpisu do ewidencji niepublicznych placówek oświatowych.
 - 5) Niniejszego Projektu Organizacji.

§2

1. Projekt Organizacji reguluje organizację i zakres działania Punktu Przedszkolnego zwanego dalej "Punktem" lub NPP Effectis.
2. Siedziba Punktu znajduje się w Warszawie (02-798) przy ul. Pod Lipą 1 lok. nr 2
3. Osobą prowadzącą / właścicielem jest Mirosław Wiśniewski zamieszkały w Warszawie (02-863), przy ul. Jeziorki 79, który pełni również funkcję **Dyrektora Pedagogicznego** w placówce.
4. Pełna nazwa Punktu Przedszkolnego brzmi: Niepubliczny Punkt Przedszkolny „Effectis”.
5. Punkt posługuje się pieczęcią o następującej treści:

Niepubliczny Punkt Przedszkolny „Effectis”

02-798 Warszawa, ul. Pod Lipą 1 lok. nr 2

NIP: 5251374172, REGON: 365340351

6. Nadzór pedagogiczny nad punktem pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. Ilekroć w dalszej części projektu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) punkcie – należy przez to rozumieć Niepubliczny Punkt Przedszkolny „Effectis”;
 - 2) NPP Effectis – należy przez to rozumieć Niepubliczny Punkt Przedszkolny „Effectis”;
 - 3) projekcie – należy przez to rozumieć projekt organizacji wychowania przedszkolnego w Niepublicznym Punkcie Wychowania Przedszkolnego „Effectis”;
 - 4) rodzicu – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych;
 - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć również trenera, pedagoga, psychologa, terapeutę, specjalistę, instruktora, opiekuna i inne osoby sprawujące opiekę nad dziećmi.

CELE I ZADANIA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§3

1. Punkt realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, ustawie prawo oświatowe i rozporządzeniach wydanych na ich podstawach, a w szczególności celem punktu jest wspieranie rozwoju oraz edukacja przede wszystkim dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na autyzm, zespół Aspergera, niepełnosprawność sprzężoną, afazję ruchową, niepełnosprawność ruchową oraz inne niepełnosprawności.
2. Punkt organizuje opiekę, edukację, zajęcia rewalidacyjne oraz zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rehabilitację i terapię dla dzieci przede wszystkim niepełnosprawnych odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości wynikających z poziomu rozwoju psychofizycznego.
3. W miarę możliwości finansowych Punkt może zapewnić dzieciom m.in:
 - 1) dogoterapię;
 - 2) alpakoterapię;
 - 3) hipoterapię;
 - 4) bajkoterapię;
 - 5) muzykoterapię;
 - 6) sensoplastykę;
 - 7) arteterapię;
 - 8) integrację sensoryczną;
 - 9) fizjoterapię;
 - 10) zajęcia na basenie;
 - 11) inne zajęcia /aktywności wspierające rozwój dziecka;

12) wyjścia do miejsc użyteczności publicznej w celu optymalizacji rozwoju społecznego dzieci (np. kino, teatr, restauracja, kawiarnia, place zabaw i inne).

4. Nadrzędnym celem punktu jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia 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.

5. Celem Punktu jest również:

- 1) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- 2) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym;
- 3) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju dziecka poprzez indywidualną możliwość wyboru zajęć tematycznych;
- 4) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata;
- 5) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka;
- 6) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez stwarzanie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”.

§ 4

1. Zadaniem Punktu jest:

- 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, które podnoszą poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnianie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dziecko doświadczeń, które umożliwią ciągłość procesów adaptacji oraz pomagają dziecku rozwijającemu się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, poprzez 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) przygotowanie dziecka do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz do dbania o zdrowie psychiczne, m.in. w sytuacjach zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dziecka oraz poprzez wykorzystywanie naturalnych sytuacji, pojawiających się w Punkcie;
- 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, stymulujące rozwój wrażliwości i umożliwiające 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, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, prezentowanie 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, 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, prowadzących do osiągnięcia przez dziecko poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole oraz sprawianie, że dzieci budują własne, naturalne strategie uczenia się;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem angielskim, chęci poznawania innych kultur.

§ 5

SPOSÓB REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ

1. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w Punkcie, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy Punktu są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.
2. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
3. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w punkcie oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
4. Punkt realizuje cele i zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.
5. Punkt umożliwia dzieciom skorzystanie z pomocy psychologicznej, logopedycznej oraz pedagogicznej w ramach konsultacji ze specjalistami z odpowiednich dziedzin.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w ramach Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego w formie:
 - 1) dostosowania wymagań podczas bieżącej pracy nauczyciela z dzieckiem;
 - 2) zajęć indywidualnych i grupowych w ramach zajęć prowadzonych przez specjalistów.
7. Punkt przystosowany jest do przyjmowania dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności, jeżeli orzeczenie lekarskie umożliwia im pobyt w placówce.
8. Dla dzieci o specjalistycznych potrzebach edukacyjnych przewiduje się przygotowanie odpowiednich programów edukacyjnych.

9. W ramach wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka, punkt współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania ich dzieci z przestrzeganiem praw należnych rodzicom, a w szczególności:
- 1) przekazywanie rzetelnych informacji na temat rozwoju ich dzieci;
 - 2) uzgadnianie kierunków oddziaływań stymulujących rozwój dziecka;
 - 3) umożliwianie opiekunom zdobywania wiedzy na temat rozwoju dziecka w wieku przedszkolnym.
10. W ramach przygotowania dziecka do podjęcia nauki w szkole punkt realizuje zadania w szczególności poprzez :
- 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec zdrowia i bezpieczeństwa;
 - 2) rozwijanie sprawności ruchowej dzieci;
 - 3) nabywanie przez dzieci kompetencji językowej, umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych;
 - 4) rozwijanie samodzielności dziecka.

ORGANY PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§ 6

Organami Punktu są:

1. Osoba prowadząca
2. Dyrektor Punktu Przedszkolnego „Effectis”
3. Dyrektor ds. pedagogicznych

§7

1. Dyrektor Punktu działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
2. Dyrektor Punktu ds. Pedagogicznych działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

ZADANIA I KOMPETENCJE POSZCZEGÓLNYCH ORGANÓW PUNKTU

§ 8

1. **Osobą prowadzącą** Niepubliczny Punkt Przedszkolny „Effectis” jest właściciel - Mirosław Wiśniewski.
2. **Do zadań i kompetencji organu prowadzącego Punktu** należy:

- 1) zapewnienie właściwego utrzymania Punktu oraz warunków działania Punktu, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Punktu i reprezentowanie Punktu na zewnątrz;
- 3) nadzór, koordynacja zgodności realizowanych przez Punkt celów z założeniami Projektu Organizacji;
- 4) przygotowanie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach;
- 5) rozpatrywanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego;
- 6) zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Punktu – w razie zaistniałej potrzeby;
- 7) utrzymywanie stałego kontaktu z Dyrektorem Punktu;
- 8) rozpatrywanie przedstawianych przez Dyrektora wniosków dotyczących ilości stanowisk i etatów, ilości zajęć dodatkowych organizowanych w Punkcie z czesnego i zatwierdzanie ilości etatów na dany rok szkolny;
- 9) nadawanie Projektu Organizacji i zatwierdzanie zmian w jego treści.

§ 9

1. **Dyrektor Punktu** odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) organizowanie administracyjnej i finansowej obsługi Punktu;
- 2) dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 3) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p.poż.;
- 4) prowadzenie dokumentacji biurowej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez placówkę poza obiektem do niej należącym;
- 6) zapewnienie należytej opieki dzieciom w tym również zapewnienie zastępstwa podczas nieobecności pracowników placówki.

2. **Do kompetencji Dyrektora Punktu** należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Punktu na zewnątrz;

- 2) decydowanie o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, ustalanie dla nich zakresów obowiązków służbowych;
- 3) pracownikom w sytuacjach tego wymagających udzielanie kar porządkowych;
- 4) współpracowanie z rodzicami/prawnymi opiekunami oraz instytucjami i placówkami oświatowymi, kulturalnymi i edukacyjnymi, a także instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Punktu;
- 5) ustalanie składników i wysokości opłat za pobyt dziecka w Punkcie;
- 6) zawierania i rozwiązywania umów cywilno-prawnych z rodzicami dzieci oraz dokonywanie wszelkich zmian w umowach już zawartych, w momencie wejścia w życie zmian w niniejszym Projekcie;
- 7) przeprowadzanie naboru dzieci do Punktu oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do Punktu zgodnie z zasadami ustalonymi § 18 i 19 projektu;
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Zadaniem Dyrektora Punktu jest ponadto:

- 1) zapewnianie warunków działania Punktu w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 2) wykonywanie bieżących remontów w Punkcie, zgodnie z potrzebami Punktu;
 - 3) zapewnienie m.in.: środków czystości, materiałów biurowych, eksploracyjnych, higienicznych oraz innych niezbędnych materiałów;
 - 4) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi księgowej, kadrowej, finansowej i obsługi organizacyjnej Punktu;
 - 5) wyposażanie Punktu w pomoce dydaktyczne, edukacyjne, terapeutyczne, zabawki, sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów wychowania przedszkolnego, oraz wykonywania innych zadań statutowych;
 - 6) dokonywanie zmian w Projekcie Organizacji Punktu, w przypadku zmian w prawie oraz wprowadzanych zmian organizacyjnych;
 - 7) zapewnianie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dziecka objętego kształceniem specjalnym.
- 4.** Dyrektor Punktu może zlecić innej osobie posiadającej kwalifikacje pedagogiczne wykonywanie zadań, w szczególności określonych w ust. 2 pkt. 5.
- 5.** Dyrektor Punktu może powoływać wicedyrektora/zastępcę dyrektora lub wyznaczyć nauczyciela do określonych zadań/.

6. Dyrektor ds. Pedagogicznych Punktu odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą Punktu;
- 2) realizację zarządzeń organów nadzorujących Punkt;
- 3) wykonywanie zadań wynikających z nadzoru pedagogicznego i w tym zakresie:
 - a) kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej obowiązującej nauczycieli;
 - b) dokonywanie ocen pracy nauczycieli w przypadkach tego wymagających;
 - c) wydawanie zaleceń nauczycielom mających na celu doskonalenie jakości pracy;
- 4) koordynowanie opieki nad dziećmi zapisanymi do Punktu;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Punkt.
- 6) współpraca z rodzicami;
- 7) opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych – roczny plan pracy, organizację pracy;
- 8) opracowywanie mierzenia jakości pracy placówki, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustala sposób jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystywania wyników;
- 9) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 10) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 11) prowadzenie hospitacji;
- 12) nadzorowanie organizacji imprez okolicznościowych;
- 13) reprezentowanie Punktu w czasie nieobecności Dyrektora Zarządzającego;
- 14) opracowywanie zakresu obowiązków (czynności) nauczycieli.
- 15) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 17) Dyrektor ds. Pedagogicznych Punktu jako organ Punktu współdziała z nauczycielami i rodzicami w sprawach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Wspólnie w tymi podmiotami ustala działania doskonalące i uatrakcyjniające pobyt dzieci w Punkcie (uwzględniając potrzeby oraz możliwości dzieci i możliwości finansowe placówki), w tym w szczególności:

- a) uzgadnia ofertę programową;
- b) planuje wycieczki;
- c) planuje imprezy i uroczystości;
- d) uzgadnia inne działania mające na celu podwyższanie jakości pracy Punktu.

§ 10

1. Organy Punktu współpracują ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy Punktu.
2. Organy Punktu zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
 - 2) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
3. W sprawach spornych rozstrzygnięcie podejmuje Osoba prowadząca.

ORGANIZACJA PUNKTU

§ 11

1. Niepubliczny Punkt Przedszkolny funkcjonuje przez 12 miesięcy w roku, przy czym w okresie wakacyjnym Dyrektor Punktu wyznacza przerwę w funkcjonowaniu.
2. Przerwa pracy Punktu ustalana jest przez dyrektora placówki i może trwać dwa tygodnie ferii zimowych oraz dwa tygodnie wakacji letnich /lipiec i sierpień/. Harmonogram dni wolnych przedstawiany jest rodzicom na początku roku szkolnego.
3. Rok szkolny w Punkcie rozpoczyna się 1 września a kończy 31 sierpnia następnego roku.
4. Punkt czynny jest dla dzieci od poniedziałku do piątku w godzinach **od 7.30 do 16:00**, przy czym podstawa programowa realizowana jest do godz. **12.00**.
5. Dzieci korzystają z zajęć edukacyjno – dydaktyczno - terapeutycznych i opieki przez cały czas pobytu w NPP Effectis.
6. Podstawa programowa realizowana jest przez cały czas pobytu dzieci w NPP Effectis.
7. Punkt zapewnia naukę, wychowanie i opiekę dzieciom w przedziale wiekowym od 3 do 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Punktu może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
8. Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego, mogą uczęszczać do Punktu nie dłużej jednak niż do momentu ukończenia 8 roku życia; natomiast dzieci objęte kształceniem specjalnym – nie dłużej niż do momentu ukończenia 9 roku życia.

9. W Punkcie dzieci odbywają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczynają z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat. Dyrektor Punktu informuje dyrektora szkoły podstawowej z obwodu zamieszkania dziecka 6-letniego o spełnianiu przez dziecko tego obowiązku w Punkcie oraz zmianach w tym zakresie.
10. Punkt przyjmuje przede wszystkim dzieci niepełnosprawne oraz z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w szczególności z rozpoznaniem całościowych zaburzeń rozwojowych, spectrum autyzmu, autyzmu i Zespołu Aspergera oraz dzieci z zaburzeniami pokrewnymi i sprzężeniami.
11. W Punkcie prowadzone są zajęcia mające na celu wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz rodziny w jego wychowaniu, przygotowanie dziecka do nauki w szkole, uwzględniając jego stan zdrowia oraz jego możliwości i potrzeby, wykorzystując jego wrodzony potencjał oraz możliwości rozwojowe. Dostosowanie treści, metod i organizacja nauczania oraz terapia jest dostosowana do możliwości psychofizycznych dziecka oraz możliwości placówki.
12. W zakresie realizacji zadań Punkt zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) 2 pomieszczeń/sal wielofunkcyjnych do nauczania, wychowania i opieki
 - 2) *(salę/ gabinet dla specjalistów)*;
 - 3) własnego placu zabaw;
 - 4) pomieszczeń sanitarno-higienicznych
 - 5) szatni;
 - 6) posiłków – *catering*;
13. Punkt przewidziany jest na jednorazowe przyjęcie 30 dzieci.
14. Liczbę dzieci w oddziale ustala dyrektor Punktu w porozumieniu z nauczycielem wyznaczonym do prowadzenia oddziału, przy czym liczba ta nie może przekroczyć 25 dzieci.
15. Dyrektor Punktu powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań.
16. W Punkcie zatrudnia się nauczycieli, specjalistów, terapeutów, asystentów, osoby wspomagające (pomoc) jak również pracowników administracji i obsługi placówki. Dopuszcza się możliwość pracy stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

17. Zajęcia w Punkcie mogą być prowadzone w trybie zmianowym, dostosowanym do możliwości rodziców/opiekunów jak i samej placówki. Dopuszcza się, za zgodą Osoby prowadzącej, utworzenie grupy popołudniowej, przy zachowaniu **pięciogodzinnego czasu pobytu dzieci**.
18. W Punkcie prowadzone są treningi m.in.: jedzenia i picia dla dzieci z wybiórczością pokarmową; czystości; samodzielności; umiejętności społecznych oraz inne wynikające z potrzeb rozwojowych dziecka.
19. Punkt za zgodą rodziców zapewnia wyżywienie dzieciom. Korzysta z usług firmy cateringowej. Wyżywienie dziecka może składać się z zupy lub/i drugiego dania. Punkt może uwzględnić dietę eliminacyjną dziecka, wynikającą z zaleceń np. pediatry, alergologa, gastroenterologa, dietetyka lub innego lekarza specjalisty.
20. W Punkcie za zgodą rodziców w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju podawane są, zapewniane przez Punkt produkty przetworzone, gotowe do spożycia, napoje, owoce, warzywa, zdrowe przekąski, dzieci mają również nieograniczony dostęp do wody do picia.
21. Na terenie Punktu może działać Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka (WWRD), mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
22. Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka, organizuje się dla dzieci posiadających Opinię o potrzebie wspomagania rozwoju dziecka, wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
23. Zasady organizacji WWRD określa Regulamin Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka w Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym „Effectis”.

SPRAWOWANIE OPIEKI W CZASIE ZAJĘĆ W PUNKCIE ORAZ W CZASIE ZAJĘĆ POZA PUNKTEM

§ 12

1. Punkt organizuje zadania opiekuńcze odpowiednie do wieku dzieci, ich potrzeb, zainteresowań, możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem obowiązujących w Punkcie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Punkt zapewnia ubezpieczenie dzieci. Dyrektor ubezpiecza dzieci na początku roku szkolnego za zgodą rodziców w uprawnionych do tego instytucjach. Rodzice, którzy nie

wyrażają zgody na grupowe ubezpieczenie NNW dziecka w Punkcie, zobowiązani są złożyć odmowę ubezpieczenia na piśmie.

3. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w Punkcie oraz poza jego terenem w godzinach, w jakich dziecko znajduje się pod opieką Punktu.
4. W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli-specjalistów, nauczyciele-specjaliści odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Punkcie, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Punktu, uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
6. W Punkcie nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami Pracownicy Punktu nie stosują wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W sytuacji gdy stan zdrowia dziecka wymaga podania leków rodzice obowiązani są do poinformowania o tym nauczyciela dziecka lub Dyrektora Punktu w formie pisemnej, skradając prośbę zawierającą oświadczenie wyrażające zgodę na podanie dziecku leku. Przy czym podanie leku może nastąpić wyłącznie po wyrażeniu na piśmie zgody Dyrektora Punktu.
8. Nauczyciel grupy ma obowiązek poinformowania rodzica o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby. Rodzice po otrzymaniu informacji o złym samopoczuciu dziecka są zobowiązani niezwłocznie odebrać dziecko z Punktu.
9. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw, zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym a sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci.
10. Spacer poza teren Punktu, wyjście np. do kina, teatru, muzeum wcześniej uzgodniony musi być z dyrektorem Punktu, instytucjami, które są jego celem.
11. Każda wycieczka powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem Punktu, w trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc wychowawcza, lub/i inna osoba wyznaczona przez dyrektora placówki.

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

§ 13

1. Osoba przyprawdzająca dziecko do Punktu obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielowi dyżurującemu. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci z chwilą ich wejścia do Sali (oddziału), stąd wymaga się od rodziców osobistego przekazywania dziecka nauczycielowi.
2. Punkt nie ponosi odpowiedzialności za dzieci, które nie zostały przekazane bezpośrednio nauczycielowi i pozostawione przez rodziców np. przed wejściem do Punktu, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw, przed furtką lub na posesji.
3. Dzieci mogą być odbierane, wyłącznie przez rodziców lub inne pełnoletnie osoby po okazaniu upoważnienia o którym mowa w ust. 5. Osoba upoważniona przez rodziców zobowiązana jest okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości. Rodzice lub inne osoby wskazane przez rodziców przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego.

W szczególnych przypadkach Dyrektor placówki może w szerszym zakresie uwzględnić uwarunkowania środowiskowe oraz potrzeby rodziców dzieci, w którym funkcjonują a tym samym wyrazić zgodę na odbiór dziecka przez starsze rodzeństwo podopiecznego NPP „Effectis”. Warunkiem koniecznym jest pisemne upoważnienie przez rodziców swojego starszego dziecka do odbioru rodzeństwa. Rodzice oświadczają, że dziecko z placówki odbiera osoba nieletnia a oni ponoszą za przekazane jej pod opiekę starszego rodzeństwa całkowitą odpowiedzialność.

4. Osoba odbierająca dziecko obowiązana jest poinformować o tym nauczyciela. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
5. Upoważnienia, o którym mowa w ust. 3, udziela co najmniej jeden rodzic dziecka w formie pisemnej z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera co najmniej: imię i nazwisko osoby upoważnionej, stopień pokrewieństwa, podpis upoważniającego. Upoważnienie może zostać odwołane w każdej chwili. Odwołanie upoważnienia również następuje w formie pisemnej.
6. Nauczyciel ma prawo nie wydać dziecka osobie, co do której ma uzasadnione podejrzenie, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. znajduje się pod wpływem

alkoholu). W takich przypadkach nauczyciel ma obowiązek powiadomić Dyrektora Punktu i wezwać Policję.

7. Rodzice ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do Punktu (do momentu przekazania dziecka nauczycielowi oddziału) oraz w drodze dziecka z Punktu do domu (od momentu wydania dziecka przez nauczyciela oddziału).

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 14

1. **Punkt współdziała z rodzicami** pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka w celu podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju;
- 3) rodzicom dziecka, które w kolejnym roku szkolnym rozpoczną naukę w szkole podstawowej, przekazuje na piśmie „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

2. Rodzice/Prawni opiekunowie mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjno-dydaktyczno-terapeutyczno-opiekuńczo- wychowawczego;
- 2) rzetelnej informacji o postępach dziecka w nauce/terapii/zachowaniu;
- 3) wsparcia nauczycieli i innych specjalistów Punktu.

§ 15

1. **Rodzice mają obowiązek:**

- 1) zapoznać się i przestrzegać postanowień Projektu Organizacji oraz zasad funkcjonujących w Punkcie;
- 2) ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym dziecko w celu ustalania drogi indywidualnego rozwoju, kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
- 3) informować o przyczynie nieobecności dziecka w Punkcie oraz informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do Punktu, zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie

- niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 4) zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy;
 - 5) wychowywać swoje dziecko w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań;
 - 6) uczestniczyć w organizowanych formach współdziałania Punktu z rodziną, włączyć się do działań Punktu;
 - 7) zapewniać regularne uczęszczanie na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, w szczególności dotyczy to dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 8) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczną jak i psychiczną;
 - 9) niezwłocznie zawiadamiać o ewentualnych zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 10) informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania oraz numeru telefonu kontaktowego pod rygorem uznania za doręczoną korespondencji wysyłanej na adres wskazany w zgłoszeniu (umowie);
 - 11) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń i stosować się do publikowanych ustaleń;
 - 12) wносить opłaty za pobyt dziecka w Punkcie zgodnie z terminem określonym w umowie cywilno-prawnej zawartej z dyrektorem Punktu;
 - 13) z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników Punktu.
2. Uwagi dotyczące pracy personelu oraz funkcjonowania Punktu należy zgłaszać Dyrektorowi Punktu.

PRAWA I OBWIĄZKI DZIECI ZASADY REKRUTACJI I SKREŚLANIE DZIECKA Z LISTY

§ 16

1. W Punkcie dzieci mają zapewnione wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
2. W Punkcie wyklucza się stosowanie wobec dzieci przemocy fizycznej oraz psychicznej.
3. **Dziecko ma prawo do:**
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego, uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej;

- 2) akceptacji takim jaki jest, szacunku, godności i poszanowania tożsamości oraz własności osobistej;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania ze strony dorosłych;
- 4) swobody myślenia, sumienia i wyznania, wypowiedzi swoich myśli i uczuć oraz niewiedzy;
- 5) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
- 6) zabawy, wypoczynku, czasu wolnego oraz wyboru towarzyszy zabawy;
- 7) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
- 8) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
- 9) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.

4. Dziecko ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela;
- 3) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 4) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- 5) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

ZASADY REKRUTACJI

§ 17

1. Zapisy dzieci do Punktu odbywają się każdego roku, w wyznaczonym przez dyrektora terminie i wywieszonym na tablicy ogłoszeń.
2. W ciągu roku przyjmuje się dzieci, o ile są wolne miejsca.
3. Podstawą zapisania dziecka do Punktu jest wypełnienie "Karty zgłoszenia dziecka do Punktu" i złożenie jej w podanym przez Dyrektora terminie.
4. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc, o kolejności zapisu dziecka decyduje kolejność zapisania w wyznaczonym przez dyrektora terminie przy zachowaniu następujących zasad:
 - 1) pierwszeństwo ma rodzeństwo dzieci już uczęszczających, (rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, podanym przez dyrektora, przed terminem rekrutacji głównej);

- 2) w pierwszej kolejności samotnych rodziców i dzieci z rodzin dotkniętych niepełnosprawnością;
- 3) dzieci funkcjonujące na zbliżonym poziomie rozwoju zarówno intelektualnym jak i społecznym.

SKREŚLENIE Z LISTY

§ 18

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora Punktu, w przypadku, gdy rodzic:
 - 1) nie przestrzega zasad, regulaminów, umów i procedur panujących w Punkcie oraz postanowień Projektu Organizacji obowiązującego w Punkcie;
 - 2) nie wywiązuje się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w Punkcie opłat i zalega z opłatą za 1 miesiąc i nie wniesie jej w dodatkowym terminie określonym w wezwaniu do zapłaty;
 - 3) nie zgłosił dyrektorowi Punktu lub nauczycielowi prowadzącemu oddział powodu nieobecności dziecka trwającego ponad miesiąc;
 - 4) nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a rodzicem w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka.
2. W przypadku nieujawnienia, zatajenia bądź niedokumentowania przez rodziców/opiekunów prawnych faktu przewlekłej choroby lub niepełnosprawności ich dziecka, które zostało przyjęte do Punktu, mające wpływ na prawidłowy proces edukacyjno-dydaktyczno-terapeutyczno-wychowawczy.
3. Dziecko może zostać skreślone z listy również, gdy swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków jak również samego dziecka.
4. Skreślenie dziecka z listy wychowanków, dyrektor Punktu przekazuje rodzicowi na piśmie za potwierdzeniem odbioru.

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECI W PUNKTU

§ 19

1. Rodzaje oraz wysokość kwot składników odpłatności miesięcznej za pobyt dziecka w Punkcie ustala Dyrektor Punktu. Odpłatność za usługi świadczone przez Punkt obejmują w szczególności koszty związane z opieką i wychowaniem dziecka w Punkcie.

2. Dyrektor Punktu zawiera „Umowę cywilno-prawna - świadczenie usług dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w Punkcie” z rodzicem dziecka przyjętego do Punktu, zawierającą w swej treści zapisy uwzględniające w szczególności: świadczone usługi, wysokość kwot za poszczególne składniki miesięcznej odpłatności, termin płatności oraz sposób jej uiszczenia oraz obowiązki rodziców. Umowa zostaje zawarta na cały okres kształcenia przedszkolnego tj. od dnia jej podpisania do momentu, kiedy dziecko rozpocznie naukę w szkole podstawowej.
3. W przypadku zwłoki z zapłatą przez okres 60 dni dyrektor Punktu ma prawo do wypowiedzenia umowy, co nie zwalnia rodzica z obowiązku uregulowania zaległości.

SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PUNKTA

§ 20

1. Źródłami finansującymi działania Punktu są w szczególności:
 - 1) opłaty rodziców dzieci uczęszczających do Punktu;
 - 2) dotacja z budżetu gminy Miasta Stołecznego Warszawy (zgodnie z obowiązującymi przepisami);
 - 3) kwoty pozyskane od sponsorów, darowizny od osób fizycznych i prawnych;
 - 4) środki unijne (w formach rzeczowych, finansowych, szkoleniowych i innych);
 - 5) kwoty pochodzące z innych źródeł: konkursów, festynów, kiermaszów, zbiórek surowców wtórnych, etc.

ZADANIA NAUCZYCIELA ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW PUNKTU

PRZEDSZKOLNEGO:

§ 21

1. **Zastępca Dyrektora Punktu** jest zobowiązany i uprawniony do zastępowania Dyrektora w bieżących sprawach merytorycznych i organizacyjnych, w celu sprawnego funkcjonowania Punktu Przedszkolnego

Zastępca dyrektora jest zobowiązany do: .

- 1) bieżącego zarządzania pracą punktu przedszkolnego;
- 2) zawierania i rozwiązywania umów z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczeniu usług przedszkolnych;
- 3) reprezentowania placówki w urzędach.

2. Nauczyciel współdziała z opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa opiekunów do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju przez:

- 1) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju podczas codziennych spotkań indywidualnych rodziców/opiekunów z nauczycielem;
- 2) organizowanie zajęć otwartych, wystaw prac dziecięcych;
- 3) organizowanie uroczystości z udziałem rodziców, dostosowanych do potrzeb oraz możliwości dzieci;
- 4) organizowanie spotkań z rodzicami.

3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną oraz jest odpowiedzialny za jej jakość:

- 1) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje je w kartach obserwacji i dziennikach.

4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich opiekunami w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci.

5. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w związku z tym nauczyciel 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 lub na krótki okres czasu pracownikowi obsługi.

6. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci zarówno w trakcie pobytu przez nich w Punkcie, jak i poza nim wówczas, gdy pozostają pod jego opieką;
- 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do Punktu;
- 3) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- 4) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu

wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień.

7. Do zadań specjalisty/psychologa/pedagoga/logopedy/terapeuty etc. należy:

- 1) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie pozostawania pod opieką punktu przedszkolnego;
- 2) tworzenie kompleksowych indywidualnych i grupowych programów terapeutycznych;
- 3) realizacja programów terapeutycznych;
- 4) prowadzenie i odpowiedzialność za realizację pracy terapeutycznej;
- 5) współpraca z innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc dzieciom z autyzmem, Zespołem Aspergera, CZR ze spektrum autyzmu oraz innymi niepełnosprawnościami oraz współwystępującymi sprzężeniami;
- 6) oraz innymi niepełnosprawnościami;
- 7) prowadzenie pełnej dokumentacji terapeutycznej;
- 8) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków oraz utrzymywanie kontaktu z rodzicami poprzez indywidualne konsultacje psychologiczne z rodzicami na terenie punktu przedszkolnego;
- 9) przygotowanie sali do zajęć tj. dbanie o jej wystrój, dbanie o pomoce dydaktyczne, utrzymywanie w sali ładu i porządku.

8. Do zadań pomocy-nauczyciela należy:

- 1) przygotowywanie posiłków dla dzieci;
- 2) sprzątanie po dzieciach oraz dbanie o porządek na terenie całego punktu przedszkolnego;
- 3) doraźna pomoc w opiece nad dziećmi oraz odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie pozostawania pod opieką punktu przedszkolnego;
- 4) doraźna pomoc w drobnych pracach administracyjno-biurowych, etc.);
- 5) dbanie o zaopatrzenie w punkcie przedszkolnym;
- 6) pomoc psychologom i pedagogom w organizacji zajęć dla dzieci, w tym zajęć uspołeczniających.

9. Prawa i obowiązki oraz szczegółowe zadania wszystkich pracowników zatrudnionych w punkcie przedszkolnym określają zakresy czynności znajdujące się w teczkach akt osobowych.

- 10. Do celu realizacji zadań zawartych w § 3,** Dyrektor punktu przedszkolnego może skierować pracownika (zatrudnionego na podstawie umowy o pracę lub umów cywilnoprawnych) na szkolenie podnoszące jego wykształcenie, uprawnienia oraz kwalifikacje zawodowe (psychologiczne, pedagogiczne, terapeutyczne, etc.). Wszystkie wydatki z tym związane są pokrywane przez punkt przedszkolny.
- 11. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych w punkcie przedszkolnym** określają umowy zawarte z personelem punktu przedszkolnego w oparciu o obowiązujące przepisy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22

- 1.** Projekt Organizacji obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Punktu - dzieci, nauczycieli, rodziców.
- 2.** Dyrektor zobowiązany jest do udostępniania Projektu Organizacji pracownikom Punktu przedszkolnego, rodzicom i osobie nadzorującej pracę Punktu przedszkolnego.
- 3.** Inne Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Punkcie nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Projektu Organizacji.

Stan aktualny na dzień 01.04.2021 r.

Dyrektor
Niepublicznego Punktu Przedszkolnego „Effectis”

Właściciel, Organ prowadzący
Niepublicznego Punktu Przedszkolnego „Effectis”