

**UCHWAŁA NR XV/63/12
RADY GMINY GIBY**

z dnia 24 lutego 2012 r.

w sprawie zmiany uchwały dotyczącej utworzenia Punktów Przedszkolnych na terenie Gminy Giby

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 czerwca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675; z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1289), art. 5 ust. 5 oraz art. 14a ust. 1a Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781; z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658; z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292; z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618; z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1705; z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991; z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1206) oraz § 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. Nr 161, poz. 1080; z 2011 r. Nr 143, poz. 839) Rada Gminy Giby uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XIII/59/12 Rady Gminy Giby z dnia 25 stycznia 2012 r. w sprawie utworzenia Punktów Przedszkolnych na terenie Gminy Giby, wprowadza się następujące zmiany:

1. W §1 ust. 1 i ust. 2 otrzymują brzmienie: "1. w Gibach
2. w Karolinie"

2. Załączniki Nr 1 i Nr 2 do uchwały otrzymują brzmienie określone w załącznikach Nr 1 i Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Giby.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Cezary Jan Czarniewski

ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO „MAŁE PRZEDSZKOLE-WIELKA SPRAWA” W GIBACH

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Punkt Przedszkolny „Małe przedszkole – wielka sprawa” w Gibach, zwany dalej „Punktem” jest publicznym punktem przedszkolnym w rozumieniu Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2010 r. nr 161, poz. 1080) oraz niniejszego dokumentu.

§ 2. Siedziba Punktu znajduje się w budynku Urzędu Gminy w Gibach, Giby 74 A, 16-506 Giby

§ 3. 1. Organem prowadzącym Punkt jest Gmina Giby.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

§ 4. Ustalona nazwa używana przez Punkt w pełnym brzmieniu: Punkt Przedszkolny „Małe przedszkole-wielka sprawa” w Gibach.

§ 5. Punkt powstał dzięki współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Poddziałania 9.1.1 Zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechniania edukacji przedszkolnej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Rozdział 2. CELE , ZADANIA I SPOSOBY ICH REALIZACJI.

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

§ 6. Celem punktu jest:

1. Zapewnienie wychowankom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego, społecznego i fizycznego oraz przygotowanie ich do nauki w szkole,

2. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi,

3. Likwidowanie barier w przypadku wychowanków niepełnosprawnych,

4. Wspomaganie rodziny w wychowywaniu dziecka.

§ 7. Punkt realizuje następujące zadania:

1. Zapewnia dzieciom możliwości przebywania w grupie rówieśniczej.

2. Rozpoznaje indywidualne potrzeby dziecka i umożliwia ich zaspakajanie.

3. Rozwija zainteresowania, uzdolnienia i talenty dzieci.

4. Przygotowuje dzieci do nauki szkolnej poprzez realizację programu edukacyjnego zatwierdzonego przez MEN.

5. Buduje system wartości.

6. Kształtuje u dzieci poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawę patriotyczną.

7. Przygotowuje do komunikacji w języku obcym.

8. Wprowadza dzieci w świat wartości estetycznych.
9. Propaguje zasadę równości szans w społeczeństwie.
10. Rozpoznaje przyczyny i trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka.
11. Wspiera rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
12. Organizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Wspomaga eliminowanie wad i deficytów rozwojowych dzieci.
14. Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.

§ 8. Punkt realizuje cele i zadania poprzez:

1. Aktywizujące zajęcia ze słowa, matematyki, plastyki, przyrody, gimnastyki, wokaln – taneczne.
2. Naukę, zabawę i rozwój fizyczny w czasie wyjazdów edukacyjnych.
3. Wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre i co złe.
4. Rozwój wrażliwości estetycznej i talentów w kontakcie z muzyką, plastyką
5. Spotkania rodzinne umacniające więzi między dziećmi a rodzicami i dziadkami.
6. Realizowanie treści dotyczących równości płci i szacunku dla osób niepełnosprawnych.
7. Indywidualną terapię logopedyczną.
8. Naukę języka angielskiego.
9. Codzienny pobyt dzieci zajęcia i zabawy ruchowe na świeżym powietrzu w miarę sprzyjających warunków pogodowych.

Rozdział 3.

DZIENNY WYMIAR GODZIN ZAJĘĆ

§ 9. 1. Punkt przedszkolny działa od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący oraz dni ustawowo wolnych od pracy. Przerwa w pracy punktu przedszkolnego obowiązywać będzie od 01 sierpnia do 31 sierpnia każdego roku.

2. Dzienny wymiar godzin zajęć od poniedziałku do piątku wynosi 5 godzin (tj. od 8:00 do 13:00). Dodatkowo po skończonych zajęciach w ramach wolontariatu zajęcia opiekuńcze będą prowadzone jedną godzinę dziennie.

3. Punkt zapewnia świadczenia w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej oraz zajęć dodatkowych.

4. Ramowy rozkład dnia ustala Dyrektor Szkoły Podstawowej w Gibach po uwzględnieniu wymagań zdrowotnych i higienicznych oraz założeń programowych.

5. Punkt zapewnia dzieciom bezpłatny pobyt w oparciu o pozyskiwane środki unijne do końca realizacji projektu.

Rozdział 4.

WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI NA ZAJĘCIA

§ 10. 1. Punkt przeznaczony jest dla dzieci w wieku 3-4 lata.

2. Liczba miejsc ustalona jest zgodnie z normami przeciwpożarowym oraz sanitarnymi i wynosi 10 osób.

3. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest wypełnienie przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka Kwestionariusza Rekrutacyjnego i złożenie w Punkcie Rekrutacyjnym na terenie Punktu Przedszkolnego.

4. Zakwalifikowania do Punktu dokonuje w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne określone w Regulaminie Rekrutacji powołana przez organ prowadzący trzyosobowa Komisja Rekrutacyjna.

5. Pierwszeństwo w przyjęciu do Punktu mają dzieci w wieku 3-4-lat, z rodzin dysfunkcyjnych, trudnej sytuacji finansowej, samotni rodzice.

6. W procesie rekrutacji nie będą stosowane kryteria dyskryminujące, w tym ze względu na płeć.

7. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci przyjętych do Punktu zostaną poinformowani o tym telefonicznie bądź bezpośrednio.

8. W przypadku gdy liczba kandydatów do Punktu przekroczy liczbę miejsc, zostanie utworzona lista rezerwowa.

9. Dzieci z listy rezerwowej będą mogły być przyjęte w przypadku rezygnacji z uczestnictwa w edukacji przedszkolnej dzieci przyjętych do Punktu wcześniej.

Rozdział 5.

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PUNKTU

§ 11. Dzieci mają prawo do:

1. Szacunku, życzliwości i sympatii ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników,
2. Bezpiecznych warunków pobytu w Punkcie, zaspakajania w miarę możliwości ich potrzeb fizycznych i psychicznych,
3. Interesujących zajęć, rozwijających ich umiejętności i uzdolnień,
4. Wzmacniania i podkreślania ich silnych stron, rozwijania optymizmu i postawy radzenia sobie w różnych sytuacjach,

§ 12. Dzieci mają obowiązek:

1. Traktowania z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno rówieśników, jak i dorosłych,
2. Aktywnego udziału w zajęciach,
3. Starania się, w miarę możliwości, aby radzić sobie z samodzielnym jedzeniem i ubieraniem się,
4. Przestrzegania czystości,
5. Zbierania zabawek i odkładania ich na miejsce.

§ 13. Dzieci uczęszczające do Punktu mają zapewnione warunki bezpiecznego pobytu:

1. W Punkcie nie stosuje się wobec dzieci przemocy psychicznej ani fizycznej,
2. Dzieci pozostają pod opieką nauczyciela wychowania przedszkolnego lub podczas zajęć dodatkowych – instruktora/specjalisty,
3. Punkt w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,

§ 14. Organ prowadzący może skreślić dziecko z listy w przypadku:

1. Nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka ponad miesiąc,
2. Braku przystosowania dziecka do grupy – zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych dzieci.

Rozdział 6.

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ

§ 15. 1. Dzieci przebywają w Punkcie pod opieką nauczycielki, która organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć.

2. Dzieci uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w Punkcie przebywają pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.

3. Nauczycielka/osoba prowadząca zajęcia dodatkowe w pełni odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia im pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

4. Nauczycielka/osoba prowadząca zajęcia dodatkowe każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.

5. Nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia osoby odpowiedzialnej za prowadzenie zajęć dodatkowych, informując ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

6. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie zajęć dodatkowych opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia nauczycielki, informując ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

7. Nauczycielka/osoba prowadząca zajęcia dodatkowe może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.

8. Obowiązkiem nauczyciela/osoby prowadzącej zajęcia dodatkowe 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.

9. W przypadku choroby dziecka Punkt nie zapewnia opieki nad dzieckiem. Jeśli choroba zostanie stwierdzona w trakcie przebywania dziecka w Punkcie, rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka.

10. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Punktu bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

11. W Punkcie nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

12. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p. poż, przepisów ruchu drogowego.

13. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej prawnie liczby opiekunów.

Rozdział 7.

WARUNKI PRZYPROWADZANIA DZIECI NA ZAJĘCIA I ODBIERANIA ICH

§ 16. 1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Punktu osobiście przez rodziców(prawnych opiekunów) bądź inne osoby pełnoletnie do tego upoważnione.

2. Upoważnienie do odbioru dziecka przez inną osobę, o której mowa w pkt 1, powinno mieć formę pisemną. Osoba ta odbiera dziecko za okazaniem dokumentu tożsamości.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

Rozdział 8.

WARUNKI ORGANIZOWANIA ZAJĘĆ W CZASIE PRZEKRACZAJĄCYM WYMIAR ZAJĘĆ NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

§ 17. 1. Na terenie Punktu są organizowane dodatkowe zajęcia, tj. język angielski, zajęcia rytmiczne, logopedyczne.

2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 30 min.

3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły.

4. Zajęcia te prowadzone są bezpłatnie w ramach środków pozyskiwanych z funduszy unijnych.

Rozdział 9.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA W PUNKCIE

§ 18. 1. Nauczyciele współdziałają z rodziną dziecka(prawnymi opiekunami) poprzez:

- 1) Wspieranie rodziców w spełnianiu roli pierwszych nauczycieli swoich dzieci,
- 2) Udostępnianie informacji dotyczących treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego realizowanym w Punkcie,
- 3) Udzielanie rzetelnych informacji na temat zachowania, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka,
- 4) Rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka,
- 5) Zgłaszanie dyrektorowi potrzeb w zakresie organizowania różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) Korzystanie z pomocy rodziców (prawnych opiekunów) lub innych pełnoletnich członków rodzin dzieci, upoważnionych przez rodziców, w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć,

7) Prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dziećmi,

8) Udzielanie porad rodzicom dzieci stwarzających problemy wychowawcze,

2. Nauczyciele mają za zadanie:

1) Traktowanie wychowanków z szacunkiem, życzliwością i sympatią,

2) Dbanie o bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu w przedszkolu i poza budynkiem przedszkola,

3) Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno- wychowawczej zgodnie z wymaganiami przyjętych programów wychowania przedszkolnego,

4) Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym,

5) Współdecydowanie o wyborze programu wychowania przedszkolnego i podręczników,

6) Systematyczne pogłębianie wiedzy pedagogicznej, podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

7) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci i ich dokumentowanie,

8) Przeprowadzenie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej diagnozy gotowości do podjęcia nauki w oddziale przedszkolnym,

9) Udzielanie rodzicom i opiekunom wychowanków informacji o postępach ich dzieci, wspomaganie ich w działalności wychowawczej,

10) Współpracę ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno- pedagogiczną lub zdrowotną.

3. Punktem zarządza dyrektor szkoły. W przypadku nieobecności w placówce dyrektora może go zastępować wyznaczony przez niego nauczyciel Punktu.

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

**ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO
„MAŁE PRZEDSZKOLE-WIELKA SPRAWA” W KAROLINIE**

**Rozdział 1.
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Punkt Przedszkolny „Małe przedszkole – wielka sprawa” w Karolinie, zwany dalej „Punktem” jest publicznym punktem przedszkolnym w rozumieniu Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2010 r. nr 161, poz. 1080) oraz niniejszego dokumentu.

§ 2. Siedziba Punktu znajduje się w budynku Szkoły Podstawowej w Karolinie, Karolin 32, 16-506 Giby.

§ 3. 1. Organem prowadzącym Punkt jest Gmina Giby.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

§ 4. Ustalona nazwa używana przez Punkt w pełnym brzmieniu: Punkt Przedszkolny „Małe przedszkole-wielka sprawa” w Karolinie.

§ 5. Punkt powstał dzięki współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Poddziałania 9.1.1 Zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechniania edukacji przedszkolnej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

**Rozdział 2.
CELE , ZADANIA I SPOSOBY ICH REALIZACJI.**

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

§ 6. Celem punktu jest:

1. Zapewnienie wychowankom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego, społecznego i fizycznego oraz przygotowanie ich do nauki w szkole,

2. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi,

3. Likwidowanie barier w przypadku wychowanków niepełnosprawnych,

4. Wspomaganie rodziny w wychowywaniu dziecka.

§ 7. Punkt realizuje następujące zadania:

1. Zapewnia dzieciom możliwości przebywania w grupie rówieśniczej.

2. Rozpoznaje indywidualne potrzeby dziecka i umożliwia ich zaspakajanie.

3. Rozwijają zainteresowania, uzdolnienia i talenty dzieci.

4. Przygotowuje dzieci do nauki szkolnej poprzez realizację programu edukacyjnego zatwierdzonego przez MEN.

5. Buduje system wartości.

6. Kształtuje u dzieci poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawę patriotyczną.

7. Przygotowuje do komunikacji w języku obcym.

8. Wprowadza dzieci w świat wartości estetycznych.
9. Propaguje zasadę równości szans w społeczeństwie.
10. Rozpoznaje przyczyny i trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka.
11. Wspiera rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
12. Organizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Wspomaga eliminowanie wad i deficytów rozwojowych dzieci.
14. Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.

§ 8. Punkt realizuje cele i zadania poprzez:

1. Aktywizujące zajęcia ze słowa, matematyki, plastyki, przyrody, gimnastyki, wokaln – taneczne.
2. Naukę, zabawę i rozwój fizyczny w czasie wyjazdów edukacyjnych.
3. Wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre i co złe.
4. Rozwój wrażliwości estetycznej i talentów w kontakcie z muzyką, plastyką
5. Spotkania rodzinne umacniające więzi między dziećmi a rodzicami i dziadkami.
6. Realizowanie treści dotyczących równości płci i szacunku dla osób niepełnosprawnych.
7. Indywidualną terapię logopedyczną.
8. Naukę języka angielskiego.
9. Codzienny pobyt dzieci zajęcia i zabawy ruchowe na świeżym powietrzu w miarę sprzyjających warunków pogodowych.

Rozdział 3.

DZIENNY WYMIAR GODZIN ZAJĘĆ

§ 9. 1. Punkt przedszkolny działa od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący oraz dni ustawowo wolnych od pracy. Przerwa w pracy punktu przedszkolnego obowiązywać będzie od 01 sierpnia do 31 sierpnia każdego roku

2. Dzienny wymiar godzin zajęć od poniedziałku do piątku wynosi 5 godzin (tj. od 8:00 do 13:00). Dodatkowo po skończonych zajęciach w ramach wolontariatu zajęcia opiekuńcze będą prowadzone jedną godzinę dziennie.

3. Punkt zapewnia świadczenia w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej oraz zajęć dodatkowych.

4. Ramowy rozkład dnia ustala Dyrektor Szkoły Podstawowej w Karolinie po uwzględnieniu wymagań zdrowotnych i higienicznych oraz założeń programowych.

5. Punkt zapewnia dzieciom bezpłatny pobyt w oparciu o pozyskiwane środki unijne do końca realizacji projektu.

Rozdział 4.

WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI NA ZAJĘCIA

§ 10. 1. Punkt przeznaczony jest dla dzieci w wieku 3-4 lata.

2. Liczba miejsc ustalona jest zgodnie z normami przeciwpożarowym oraz sanitarnymi i wynosi 10 osób.

3. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest wypełnienie przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka

Kwestionariusza Rekrutacyjnego i złożenie w Punkcie Rekrutacyjnym na terenie Punktu Przedszkolnego.

4. Zakwalifikowania do Punktu dokonuje w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne określone w Regulaminie Rekrutacji powołana przez organ prowadzący trzyosobowa Komisja Rekrutacyjna.

5. Pierwszeństwo w przyjęciu do Punktu mają dzieci w wieku 3-4 lat, z rodzin dysfunkcyjnych, trudnej sytuacji finansowej, samotni rodzice.

6. W procesie rekrutacji nie będą stosowane kryteria dyskryminujące, w tym ze względu na płeć.

7. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci przyjętych do Punktu zostaną poinformowani o tym telefonicznie bądź bezpośrednio.

8. W przypadku gdy liczba kandydatów do Punktu przekroczy liczbę miejsc, zostanie utworzona lista rezerwowa.

9. Dzieci z listy rezerwowej będą mogły być przyjęte w przypadku rezygnacji z uczestnictwa w edukacji przedszkolnej dzieci przyjętych do Punktu wcześniej.

Rozdział 5.

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PUNKTU

§ 11. Dzieci mają prawo do:

1. Szacunku, życzliwości i sympatii ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników,
2. Bezpiecznych warunków pobytu w Punkcie, zaspakajania w miarę możliwości ich potrzeb fizycznych i psychicznych,
3. Interesujących zajęć, rozwijających ich umiejętności i uzdolnień,
4. Wzmacniania i podkreślania ich silnych stron, rozwijania optymizmu i postawy radzenia sobie w różnych sytuacjach,

§ 12. Dzieci mają obowiązek:

1. Traktowania z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno rówieśników, jak i dorosłych,
2. Aktywnego udziału w zajęciach,
3. Starania się, w miarę możliwości, aby radzić sobie z samodzielnym jedzeniem i ubieraniem się,
4. Przestrzegania czystości,
5. Zbierania zabawek i odkładania ich na miejsce.

§ 13. Dzieci uczęszczające do Punktu mają zapewnione warunki bezpiecznego pobytu:

1. W Punkcie nie stosuje się wobec dzieci przemocy psychicznej ani fizycznej,
2. Dzieci pozostają pod opieką nauczyciela wychowania przedszkolnego lub podczas zajęć dodatkowych – instruktora/specjalisty,
3. Punkt w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,

§ 14. Organ prowadzący może skreślić dziecko z listy w przypadku:

1. Nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka ponad miesiąc,
2. Braku przystosowania dziecka do grupy – zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych dzieci.

Rozdział 6.

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ

§ 15. 1. Dzieci przebywają w Punkcie pod opieką nauczycielki, która organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć.

2. Dzieci uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w Punkcie przebywają pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.

3. Nauczycielka/osoba prowadząca zajęcia dodatkowe w pełni odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia im pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

4. Nauczycielka/osoba prowadząca zajęcia dodatkowe każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.

5. Nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia osoby odpowiedzialnej za prowadzenie zajęć dodatkowych, informując ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

6. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie zajęć dodatkowych opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia nauczycielki, informując ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

7. Nauczycielka/osoba prowadząca zajęcia dodatkowe może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.

8. Obowiązkiem nauczyciela/osoby prowadzącej zajęcia dodatkowe 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.

9. W przypadku choroby dziecka Punkt nie zapewnia opieki nad dzieckiem. Jeśli choroba zostanie stwierdzona w trakcie przebywania dziecka w Punkcie, rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka.

10. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Punktu bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

11. W Punkcie nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

12. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p. poż, przepisów ruchu drogowego.

13. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej prawnie liczby opiekunów.

Rozdział 7.

WARUNKI PRZYPROWADZANIA DZIECI NA ZAJĘCIA I ODBIERANIA ICH

§ 16. 1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Punktu osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź inne osoby pełnoletnie do tego upoważnione.

2. Upoważnienie do odbioru dziecka przez inną osobę, o której mowa w pkt 1, powinno mieć formę pisemną. Osoba ta odbiera dziecko za okazaniem dokumentu tożsamości.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

Rozdział 8.

WARUNKI ORGANIZOWANIA ZAJĘĆ W CZASIE PRZEKRACZAJĄCYM WYMIAR ZAJĘĆ NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

§ 17. 1. Na terenie Punktu są organizowane dodatkowe zajęcia, tj. język angielski, zajęcia rytmiczne, logopedyczne.

2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 30 min.

3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły.

4. Zajęcia te prowadzone są bezpłatnie w ramach środków pozyskiwanych z funduszy unijnych.

Rozdział 9.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA W PUNKCIE

§ 18. 1. Nauczyciele współdziałają z rodziną dziecka (prawnymi opiekunami) poprzez:

- 1) Wspieranie rodziców w spełnianiu roli pierwszych nauczycieli swoich dzieci,
- 2) udostępnianie informacji dotyczących treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego realizowanym w Punkcie,
- 3) udzielanie rzetelnych informacji na temat zachowania, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka,
- 4) rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka,
- 5) zgłaszanie dyrektorowi potrzeb w zakresie organizowania różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) korzystanie z pomocy rodziców (prawnych opiekunów) lub innych pełnoletnich członków rodzin dzieci, upoważnionych przez rodziców, w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć,

- 7) prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dziećmi,
- 8) udzielanie porad rodzicom dzieci stwarzających problemy wychowawcze,

2. Nauczyciele mają za zadanie:

- 1) traktowanie wychowanków z szacunkiem, życzliwością i sympatią,
- 2) dbanie o bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu w przedszkolu i poza budynkiem przedszkola,
- 3) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno- wychowawczej zgodnie z wymaganiami przyjętych programów wychowania przedszkolnego,
- 4) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym,
- 5) współdecydowanie o wyborze programu wychowania przedszkolnego i podręczników,
- 6) systematyczne pogłębianie wiedzy pedagogicznej, podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci i ich dokumentowanie,
- 8) przeprowadzenie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej diagnozy gotowości do podjęcia nauki w oddziale przedszkolnym,
- 9) udzielanie rodzicom i opiekunom wychowanków informacji o postępach ich dzieci, wspomaganie ich w działalności wychowawczej,
- 10) współpracę ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno– pedagogiczną lub zdrowotną.

3. Punktem zarządza dyrektor szkoły. W przypadku nieobecności w placówce dyrektora może go zastępować wyznaczony przez niego nauczyciel Punktu.

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