

Uchwała Nr XL/250/2013
Rady Gminy Kurzętnik
z dnia 10 września 2013r.

w sprawie ustalenia sieci punktów przedszkolnych

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 j.t.), art.14a ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. Nr 161, poz. 1080 ze zm.), Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się sieć punktu przedszkolnego w szkołach podstawowych na terenie Gminy Kurzętnik w:

1. Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Brzoziu Lubawskim - obwód obejmujący wsie: Brzozie Lubawskie, Bratuszewo, Krzemieniewo, Sugajenko;
2. Szkole Podstawowej w Tereszewie - obwód obejmujący wsie: Tereszewo, Szafarnia Tomaszewo, Kąciaki, Wielkie Bałówki, Małe Bałówki, Otręba;

§ 2.1. Organizację Punktu Przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Brzoziu Lubawskim określa załącznik nr 1 do uchwały,

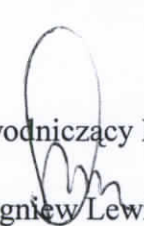
2. Organizację Punktu Przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Tereszewie określa załącznik nr 2 do uchwały,

§ 3. Rady Pedagogiczne szkół, przy których utworzono Punkty Przedszkolne zobowiązuje się do uwzględnienia w statutach szkół zmian wynikających z niniejszej uchwały w terminie do 01 października 2013r.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego z mocą obowiązującą od 1 września 2013 roku.

Przewodniczący Rady Gminy


Zbigniew Lewicki

ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. ORŁA BIAŁEGO W BRZOZIU LUBAWSKIM

§ 1.

NAZWA PUNKTU I MIEJSCE JEGO PROWADZENIA

- 1) Ustalona nazwa brzmi: Punkt Przedszkolny w Brzoziu Lubawskim Gmina Kurzętnik;
- 2) Punkt prowadzony jest przy Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Brzoziu Lubawskim;
- 3) Podstawą prawną działania Zespołu Przedszkolnego jest: art. 7 ust. 1 pkt. 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r., poz. 594 j.t.), art.14a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) oraz 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 (Dz.U. Nr 161, poz.1080 ze zm.)
- 4) Organem Prowadzącym Punktu Przedszkolnego w Brzoziu Lubawskim jest Gmina Kurzętnik.

§ 2.

CELE I ZADANIA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI Z UWZGLĘDNIENIEM WSPOMAGANIA INDYWIDUALNEGO ROZWOJU DZIECKA ORAZ WSPOMAGANIA RODZINY W WYCHOWANIU DZIECKA I PRZYGOTOWANIU DO NAUKI W SZKOLE, A W PRZYPADKU DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH – ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM RODZAJU I STOPNIA NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI.

1.Cele:

- 1) Celem Punktu Przedszkolnego jest wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z terenów wiejskich,
- 2) Objęcie opieką dzieci od 3 do 4 lat i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz odpowiednich warunków prawidłowego rozwoju,
- 3) Stymulowanie wszechstronnego rozwoju dzieci,
- 4) Kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci,
- 5) Przygotowanie dzieci do podjęcia edukacji w oddziałach przedszkolnych dla dzieci 5 i 6 letnich,
- 6) Kształtowanie wśród dzieci postaw tolerancji odmienności kulturowych i narodowościowych oraz poszanowania ich godności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 7) Zapewnienie odpowiednich warunków do edukacji,
- 8) Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawowaniu opieki i wychowania dziecka.

2. Zadania Punktu Przedszkolnego są realizowane w szczególności przez:

- 1) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dzieci z wykorzystywaniem ich wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych,
- 2) rozwijanie sprawności ruchowej dzieci,

- 3) nabywanie przez dzieci kompetencji językowej,
- 4) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz umacnianie więzi z rodziną,
- 5) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci,
- 6) korzystanie z pomocy rodziców (prawnych opiekunów) lub innych pełnoletnich członków rodziny dziecka, upoważnionych przez rodziców, w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć,
- 7) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.

§ 3.

DZIENNY WYMIAR GODZIN ZAJĘĆ W PUNKCIE

- 1) Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez nauczyciela.
- 2) Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa godziny zajęć prowadzonych w Szkole.
- 3) Zajęcia w Punkcie Przedszkolnym odbywać się będą pięć dni w tygodniu: od poniedziałku do piątku po 5 godzin dziennie – 25 godzin tygodniowo.
- 4) Zajęcia wychowania przedszkolnego w Punkcie mogą być prowadzone w grupach liczących od 3 do 25 dzieci.

§ 4.

WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI NA ZAJĘCIA W PUNKCIE.

- 1) Termin rekrutacji na dany rok określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, w miarę wolnych miejsc, dzieci będą przyjmowane do Punktu przez cały rok,
- 2) Do Punktu przyjmuje się dzieci w wieku od 3 do 4 lat, wykazujące się samodzielnością w wykonywaniu czynności samoobsługowych,
- 3) Pierwszeństwo mają dzieci starsze z obwodu Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Brzoziu Lubawskim,
- 4) Do Punktu można przyjąć dzieci z sąsiedniej wsi na terenie gminy oraz dzieci nauczycieli i pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Brzoziu Lubawskim.
- 5) Dziecko, które nie ukończyło 3 roku życia może uczęszczać do Punktu, jeśli pozwalają na to warunki lokalowe, a dziecko jest samodzielne.

§ 5.

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW PUNKTU

1. Warunki pobytu dzieci w punkcie zapewniające im bezpieczeństwo.

W Punkcie Przedszkolnym dzieci mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo – dydaktycznego,
- 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo - dydaktycznym,
- 4) nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie lub zdrowie dziecka,

- 5) nie prowadzi się badań lekarskich ani stomatologicznych,
- 6) wychowankowie Punktu mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków - opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź opiekunowie na początku pobytu dziecka w Punkcie.

Z uwagi na bezpieczeństwo wszystkich dzieci, do punktu przedszkolnego przyjmuje się dzieci zdrowe.

2. Przypadki, w których organ prowadzący może skreślić dziecko z listy wychowanków Punktu.

Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci przyjętych do Punktu Przedszkolnego w przypadku gdy:

- 1) zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych dzieci lub narusza godność nauczyciela;
- 2) pomimo upomnień, dziecko przyprowadzane jest z oznakami chorób;
- 3) informacje podane w karcie zgłoszeniowej dziecka są niezgodne z prawdą;
- 4) dziecko nie uczęszcza na zajęcia przez okres 2 tygodni a rodzice nie zgłaszają przyczyny nieobecności
- 5) nastąpi brak współpracy pomiędzy rodzicami/opiekunami a nauczycielem w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczo-dydaktycznych.

§ 6.

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ.

- 1) Za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiada nauczyciel sprawujący bezpośrednią opiekę nad dzieckiem.
- 2) W sprawowaniu opieki podczas zajęć może pomagać nauczycielowi inna osoba pełnoletnia lub rodzic/opiekun.
- 3) Podczas zajęć poza Punktem Przedszkolnym, nauczyciel zapewnia dodatkową opiekę przez osobę pełnoletnią (1 osoba na 10 wychowanków).

§ 7.

WARUNKI PRZYPROWADZANIA DZIECI NA ZAJĘCIA I ODBIERANIA Z NICH PRZEZ RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) LUB UPOWAŻNIONĄ PRZEZ NICH OSOBĘ ZAPEWNIAJĄCĄ DZIECKU PEŁNE BEZPIECZEŃSTWO.

- 1) W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców, opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z Punktu Przedszkolnego.
- 2) Rodzice zobowiązują się pisemnie do przyprowadzania i odbierania swojego dziecka o określonych przez nauczyciela godzinach.
- 3) Jeżeli rodzice nie mogą odbierać lub przyprowadzać dziecka, informują o tym nauczyciela i piszą oświadczenie upoważniające inną osobę do odbioru dziecka.
- 4) Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
- 5) Dziecko przyprowadzane do Punktu musi być oddane pod opiekę bezpośrednio nauczycielowi lub innej osobie odpowiedzialnej za dzieci w punkcie .
- 6) W chwili, gdy rodzic/opiekun zgłasza odbiór dziecka nauczycielowi, to rodzic/opiekun przyjmuje na siebie odpowiedzialność za dziecko.

§ 8.

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

- 1) Organizowanie dodatkowych zajęć odbywać się będzie za zgodą i chęcią współpracy rodziców, przy uwzględnieniu możliwości i potrzeb dzieci.
- 2) Dopuszczalne formy zajęć dodatkowych:
 - wycieczka,
 - spotkania warsztatowe dla dzieci i rodziców,
 - spotkania integracyjne dla dzieci i rodziców,
 - spotkania ze specjalistą (np. logopeda, pedagog, psycholog).

§ 9.

TERMINY PRZERW W PRACY ZESPOŁU.

- 1) Punkt Przedszkolny funkcjonuje od 1 września do 15 lipca każdego roku w dni robocze,
- 2) Zespół jest czynny 5 godzin dziennie tj. 25 godzin tygodniowo,

§ 10.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA W ZESPOLE, ZWIĄZANYCH Z:

1. Współdziałaniem z rodzicami/opiekunami, w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców(prawnych opiekunów) do znajomości treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego realizowanego w Zespole oraz uzyskiwania rzetelnej informacji dotyczącej swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju.

Nauczyciel:

- 1) korzysta z pomocy rodziców/opiekunów w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć,
- 2) prowadzi konsultacje i udziela porad rodzicom/opiekunom w zakresie pracy z dziećmi. W tym celu organizuje zebrania ogólne, grupowe, prelekcje oraz zajęcia otwarte z rodzicami,
- 3) zamieszcza bieżące informacje na tablicy ogłoszeń,
- 4) przygotowuje wystawki twórczości plastycznej dzieci.

2. Zachowaniem właściwej jakości pracy wychowawczo - dydaktycznej poprzez:

- 1) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- 2) planowanie pracy wychowawczo - dydaktycznej, oraz jej realizację i wysoką jakość,
- 3) informacje o postępach i problemach dzieci rodziców/opiekunów,
- 4) kierowanie dzieci na badania psychologiczno-pedagogiczne,
- 5) zapewnienie dzieciom poczucia pełnego bezpieczeństwa poprzez uwypuklenie w tematyce zajęć wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu w przedszkolu,
- 6) reagowanie na wszelkie nawet najdrobniejsze naruszenia przez dzieci zasad wychowania w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i gestów,
- 7) wytworzenie w przedszkolu rodzinnej atmosfery, sprzyjającej dobremu samopoczuciu

dzieci,

3. **Prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji.**

Nauczyciel dokumentuje przebieg działalności wychowawczej i opiekuńczej z dziećmi w Punkcie Przedszkolnym w danym roku szkolnym w formie dziennika zajęć przedszkola.

4. **Współpracą ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub opiekę zdrowotną.**

§ 11.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1) Środki finansowe na działalność Punktu Przedszkolnego pochodzą z:
 - budżetu gminy,
 - darowizn rzeczowych i finansowych od sponsorów na rzecz Punktu Przedszkolnego.
- 2) Do prowadzenia Punktu Przedszkolnego nie mają zastosowania przepisy o działalności gospodarczej.
- 3) Prowadzenie Punktu Przedszkolnego ma charakter działalności oświatowo - wychowawczej.
- 4) Punkt Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 5) Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Punktu Przedszkolnego określają odrębne przepisy.
- 6) Punkt może modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.
- 7) Za zajęcia w Punkcie rodzice/opiekunowie nie ponoszą opłat za wyjątkiem zajęć dodatkowych wykraczających poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego zorganizowanych za zgodą rodziców /opiekunów.

Data otwarcia Punktu Przedszkolnego: 01 września 2013 r.

ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ W TERESZEWIE

§ 1.

NAZWA PUNKTU I MIEJSCE JEGO PROWADZENIA

- 1) Ustalona nazwa brzmi: Punkt Przedszkolny w Tereszewie Gmina Kurzętnik;
- 2) Punkt prowadzony jest przy Szkole Podstawowej w Tereszewie;
- 3) Podstawą prawną działania Zespołu Przedszkolnego jest: art. 7 ust. 1 pkt. 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r., poz. 594) j.t.), art.14a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) oraz 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 (Dz.U. Nr 161, poz.1080 ze zm.)
- 4) Organem Prowadzącym Punktu Przedszkolnego w Tereszewie jest Gmina Kurzętnik.

§ 2.

CELE I ZADANIA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI Z UWZGLĘDNIENIEM WSPOMAGANIA INDYWIDUALNEGO ROZWOJU DZIECKA ORAZ WSPOMAGANIA RODZINY W WYCHOWANIU DZIECKA I PRZYGOTOWANIU DO NAUKI W SZKOLE, A W PRZYPADKU DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH – ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM RODZAJU I STOPNIA NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI.

1.Cele:

- 1) Celem Punktu Przedszkolnego jest wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z terenów wiejskich,
- 2) Objęcie opieką dzieci od 3 do 4 lat i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz odpowiednich warunków prawidłowego rozwoju,
- 3) Stymulowanie wszechstronnego rozwoju dzieci,
- 4) Kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci,
- 5) Przygotowanie dzieci do podjęcia edukacji w oddziałach przedszkolnych dzieci 5 i 6 letnich,
- 6) Kształtowanie wśród dzieci postaw tolerancji odmienności kulturowych i narodowościowych oraz poszanowania ich godności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 7) Zapewnienie odpowiednich warunków do edukacji,
- 8) Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawowaniu opieki i wychowania dziecka.

2. Zadania Punktu Przedszkolnego są realizowane w szczególności przez:

- 1) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dzieci z wykorzystywaniem ich wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych,
- 2) rozwijanie sprawności ruchowej dzieci,
- 3) nabywanie przez dzieci kompetencji językowej,
- 4) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz umacnianie więzi z rodziną,

- 5) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci,
- 6) korzystanie z pomocy rodziców (prawnych opiekunów) lub innych pełnoletnich członków rodziny dziecka, upoważnionych przez rodziców, w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć,
- 7) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.

§ 3.

DZIENNY WYMIAR GODZIN ZAJĘĆ W PUNKCIE

- 1) Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez nauczyciela.
- 2) Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa godziny zajęć prowadzonych w Szkole.
- 3) Zajęcia w Punkcie Przedszkolnym odbywać się będą pięć dni w tygodniu: od poniedziałku do piątku po 5 godzin dziennie – 25 godzin tygodniowo.
- 4) Zajęcia wychowania przedszkolnego w Punkcie mogą być prowadzone w grupach liczących od 3 do 25 dzieci.

§ 4

WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI NA ZAJĘCIA W PUNKCIE.

- 1) Termin rekrutacji na dany rok określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, w miarę wolnych miejsc, dzieci będą przyjmowane do Punktu przez cały rok,
- 2) Do Punktu przyjmuje się dzieci w wieku od 3 do 4 lat, wykazujące się samodzielnością w wykonywaniu czynności samoobsługowych,
- 3) Pierwszeństwo mają dzieci starsze z obwodu Szkoły Podstawowej w Tereszewie,
- 4) Do Punktu można przyjąć dzieci z sąsiedniej wsi na terenie gminy oraz dzieci nauczycieli i pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Tereszewie.
- 5) Dziecko, które nie ukończyło 3 roku życia może uczęszczać do Punktu, jeśli pozwalają na to warunki lokalowe, a dziecko jest samodzielne.

§ 5.

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW PUNKTU

1. Warunki pobytu dzieci w punkcie zapewniające im bezpieczeństwo.

W Punkcie Przedszkolnym dzieci mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo – dydaktycznego,
- 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo - dydaktycznym,
- 4) nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie lub zdrowie dziecka,
- 5) nie prowadzi się badań lekarskich ani stomatologicznych,
- 6) wychowankowie Punktu mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków - opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź opiekunowie na początku pobytu dziecka w Punkcie.

Z uwagi na bezpieczeństwo wszystkich dzieci, do punktu przedszkolnego przyjmuje się dzieci zdrowe.

2. Przypadki, w których organ prowadzący może skreślić dziecko z listy wychowanków Punktu.

Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci przyjętych do Punktu Przedszkolnego w przypadku gdy:

- 1) zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych dzieci lub narusza godność nauczyciela;
- 2) pomimo upomnień, dziecko przyprowadzane jest z oznakami chorób;
- 3) informacje podane w karcie zgłoszeniowej dziecka są niezgodne z prawdą;
- 4) dziecko nie uczęszcza na zajęcia przez okres 2 tygodni a rodzice nie zgłoszą przyczyny nieobecności
- 5) nastąpi brak współpracy pomiędzy rodzicami/opiekunami a nauczycielem w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczo-dydaktycznych.

§ 6.

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ.

- 1) Za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiada nauczyciel sprawujący bezpośrednią opiekę nad dzieckiem.
- 2) W sprawowaniu opieki podczas zajęć może pomagać nauczycielowi inna osoba pełnoletnia lub rodzic/opiekun.
- 3) Podczas zajęć poza Punktem Przedszkolnym, nauczyciel zapewnia dodatkową opiekę przez osobę pełnoletnią (1 osoba na 10 wychowanków).

§ 7.

WARUNKI PRZYPROWADZANIA DZIECI NA ZAJĘCIA I ODBIERANIA Z NICH PRZEZ RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) LUB UPOWAŻNIONĄ PRZEZ NICH OSOBĘ ZAPEWNIAJĄCĄ DZIECKU PEŁNE BEZPIECZEŃSTWO.

- 1) W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców, opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z Punktu Przedszkolnego.
- 2) Rodzice zobowiązują się pisemnie do przyprowadzania i odbierania swojego dziecka o określonych przez nauczyciela godzinach.
- 3) Jeżeli rodzice nie mogą odbierać lub przyprowadzać dziecka, informują o tym nauczyciela i piszą oświadczenie upoważniające inną osobę do odbioru dziecka.
- 4) Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
- 5) Dziecko przyprowadzane do Punktu musi być oddane pod opiekę bezpośrednio nauczycielowi lub innej osobie odpowiedzialnej za dzieci w punkcie.
- 6) W chwili, gdy rodzic/opiekun zgłasza odbiór dziecka nauczycielowi, to rodzic/opiekun przyjmuje na siebie odpowiedzialność za dziecko.

§ 8.

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

- 1) Organizowanie dodatkowych zajęć odbywać się będzie za zgodą i chęcią współpracy rodziców, przy uwzględnieniu możliwości i potrzeb dzieci.
- 2) Dopuszczalne formy zajęć dodatkowych:
 - wycieczka,
 - spotkania warsztatowe dla dzieci i rodziców,
 - spotkania integracyjne dla dzieci i rodziców,
 - spotkania ze specjalistą (np. logopeda, pedagog, psycholog).

§ 9.

TERMINY PRZERW W PRACY ZESPOŁU.

- 1) Punkt Przedszkolny funkcjonuje od 1 września do 15 lipca w dni robocze.
- 2) Zespół jest czynny 5 godzin dziennie oraz 25 godzin tygodniowo,

§ 10.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA W ZESPOLE, ZWIĄZANYCH Z:

1. Współdziałaniem z rodzicami/opiekunami, w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców(prawnych opiekunów) do znajomości treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego realizowanego w Zespole oraz uzyskiwania rzetelnej informacji dotyczącej swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju.

Nauczyciel:

- 1) korzysta z pomocy rodziców/opiekunów w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć,
- 2) prowadzi konsultacje i udziela porad rodzicom/opiekunom w zakresie pracy z dziećmi. W tym celu organizuje zebrania ogólne, grupowe, prelekcje oraz zajęcia otwarte z rodzicami,
- 3) zamieszcza bieżące informacje na tablicy ogłoszeń,
- 4) przygotowuje wystawki twórczości plastycznej dzieci.

2. Zachowaniem właściwej jakości pracy wychowawczo – dydaktycznej poprzez:

- 1) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- 2) planowanie pracy wychowawczo - dydaktycznej, oraz jej realizację i wysoką jakość,
- 3) informacje o postępach i problemach dzieci rodziców/opiekunów,
- 4) kierowanie dzieci na badania psychologiczno-pedagogiczne,
- 5) zapewnienie dzieciom poczucia pełnego bezpieczeństwa poprzez uwypuklenie w tematyce zajęć wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu w przedszkolu,
- 6) reagowanie na wszelkie nawet najdrobniejsze naruszenia przez dzieci zasad wychowania w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i gestów,

- 7) wytwarzanie w przedszkolu rodzinnej atmosfery, sprzyjającej dobremu samopoczuciu dzieci,
3. **Prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji.**
Nauczyciel dokumentuje przebieg działalności wychowawczej i opiekuńczej z dziećmi w Punkcie Przedszkolnym w danym roku szkolnym w formie dziennika zajęć przedszkola.
4. **Współpracą ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub opiekę zdrowotną.**

§ 11.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1) Środki finansowe na działalność Punktu Przedszkolnego pochodzą z:
 - budżetu gminy,
 - darowizn rzeczowych i finansowych od sponsorów na rzecz Punktu Przedszkolnego.
- 2) Do prowadzenia Punktu Przedszkolnego nie mają zastosowania przepisy o działalności gospodarczej.
- 3) Prowadzenie Punktu Przedszkolnego ma charakter działalności oświatowo-wychowawczej.
- 4) Punkt Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 5) Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Punktu Przedszkolnego określają odrębne przepisy.
- 6) Punkt może modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.
- 7) Za zajęcia w Punkcie rodzice/opiekunowie nie ponoszą opłat za wyjątkiem zajęć dodatkowych wykraczających poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego zorganizowanych za zgodą rodziców /opiekunów.

Data otwarcia Punktu Przedszkolnego: 01 września 2013 r.