

**UCHWAŁA NR XVIII/150/12
RADY GMINY SUWAŁKI**

z dnia 2 kwietnia 2012 r.

w sprawie utworzenia Punktów Przedszkolnych na terenie Gminy Suwałki .

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 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 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281), w związku z art. 5 ust. 5, art. 5a ust. 2 pkt. 1, art. 6 ust. 2, 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 i 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 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i 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 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206) oraz § 5 ust. 1 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 oraz z 2011 r. Nr 143, poz. 839) Rada Gminy uchwala co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 września 2012 roku tworzy się na terenie Gminy Suwałki publiczne punkty przedszkolne:

- 1) Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Lotników Polskich w Płocicznie-Tartak wchodzącej w skład Zespołu Szkół im. Lotników Polskich w Płocicznie-Tartak, z siedzibą: Płociczno-Tartak 16, 16-402 Suwałki;
- 2) Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. 2 Pułku Ułanów Grochowskich w Przebrodzie wchodzącej w skład Zespołu Szkół w Przebrodzie, z siedzibą: Przebród 15, 16-402 Suwałki;
- 3) Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Starym Folwarku wchodzącej w skład Zespołu Szkół w Starym Folwarku, Stary Folwark 49 z siedzibą: Stary Folwark 42, 16-402 Suwałki.

2. Punkty Przedszkolne, o których mowa w § 1 będą funkcjonowały od 1 września 2012 roku do 31 sierpnia 2017 roku.

§ 2. Punkty Przedszkolne finansowane będą ze środków własnych Gminy Suwałki.

§ 3. Organizację Punktów Przedszkolnych wymienionych w § 1 określają załączniki Nr 1-3 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Suwałki.

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

Przewodniczący Rady

Maciej Suchocki

Organizacja „ Punktu Przedszkolnego w Płocicznie-Tartak”

Rozdział 1.

Nazwa punktu i miejsce prowadzenia

§ 1. Postanowienia ogólne:

1. Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Lotników Polskich w Płocicznie-Tartak wchodzącej w skład Zespołu Szkół im. Lotników działać będzie jako jednooddziałowy Punkt Przedszkolny, zwany dalej „ Punktem”.

2. Ustala się nazwę Punktu i miejsce jego prowadzenia.

1) nazwa Punktu : „Punkt Przedszkolny w Płocicznie-Tartak”.

2) miejsce prowadzenia Punktu: Płociczno-Tartak 16, 16-402 Suwałki.

3. Organem prowadzącym Punkt jest Gmina Suwałki.

4. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Punktu sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

5. Nadzór merytoryczny nad Punktem sprawuje dyrektor Zespołu Szkół im. Lotników Polskich w Płocicznie-Tartak.

6. Działalność Punktu finansowana jest z budżetu Zespołu Szkół im. Lotników Polskich w Płocicznie-Tartak, który to jest pracodawcą dla osób pracujących w Punkcie.

Rozdział 2.

Cele i zadania Punktu oraz sposób ich realizacji

§ 2. 1. Punkt realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych. Swoją działalność organizuje w sposób dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, pozostając w kontakcie z rodzicami (opiekunami prawnymi) i otaczającym środowiskiem z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

2. Cele i zadania Punktu:

1) upowszechnianie edukacji przedszkolnej oraz wyrównywanie szans dzieci z terenów wiejskich w dostępie do edukacji przedszkolnej;

2) zapewnienie nauczania, wychowania i opieki w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa, tolerancji i poczucia własnej wartości;

3) zwiększanie szans edukacyjnych w zakresie osiągania gotowości szkolnej;

4) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju dziecka oraz pomoc i wspieranie rodziców (opiekunów prawnych) w wychowaniu i opiece nad dziećmi;

5) zapewnienie łagodnego przejścia dzieci z edukacji przedszkolnej do edukacji szkolnej;

- 6) współdziałanie z rodziną poprzez pomoc w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole;
- 7) rozwijanie aktywności dzieci wobec siebie, innych ludzi i otoczenia;
- 8) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa;
- 9) zapewnienie wysokiej jakości edukacji wspierającej indywidualny rozwój dzieci;
- 10) wykrywanie i minimalizowanie dysfunkcji rozwojowych u dzieci;
- 11) zaspokajanie potrzeb dzieci wyróżniających się uzdolnieniami i zainteresowaniami;
- 12) pomoc dzieciom w realizacji ich indywidualnej drogi rozwojowej w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi.

3. Cele i zadania Punktu realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) zapewnienie opieki i stworzenie warunków do rozwijania indywidualnych potrzeb dziecka w bezpiecznym i przyjaznym środowisku;
- 2) kształtowanie i rozwijanie aktywności twórczej dziecka;
- 3) tworzenie warunków do rozwoju ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 4) rozwijanie u dziecka umiejętności poznawczych otaczającego świata i samego siebie oraz wyrażanie własnych myśli i przeżyć;
- 5) budzenie w dziecku wrażliwości emocjonalnej, kultury ogólnej oraz zasad dobrego wychowania;
- 6) rozwijanie samodzielności, poczucia odpowiedzialności i życzliwości poprzez stosowanie otwartych form pracy;
- 7) pomaganie w nawiązywaniu współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub inną specjalistyczną poradnią, w przypadku gdy dziecko wymaga pomocy specjalistycznej.

Rozdział 3.

Dzienny wymiar godzin zajęć w Punkcie

§ 3. 1. Punkt czynny jest przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku w dni robocze, od godziny 6³⁰ do 16³⁰, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Dzienny wymiar godzin zajęć świadczonego w Punkcie nauczania, wychowania i opieki wynosi 10 godzin, w tym dzienny wymiar godzin zajęć bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki wynosi 10 godzin.

3. Punkt prowadzi jeden oddział przedszkolny złożony z dzieci w wieku od 3 do 5 lat.

4. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia, opracowany przez nauczycieli, zatwierdzony przez dyrektora Zespołu i podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej.

5. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN.

6. Punkt może w czasie trwania roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.

Rozdział 4.

Warunki przyjmowania dzieci na zajęcia w Punkcie

§ 4. 1. Rekrutację do Punktu przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Rekrutacja przeprowadzana jest corocznie w terminie od 15 lutego do 15 kwietnia.

3. Do Punktu przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat z terenu Gminy Suwałki.

4. W wyjątkowych sytuacjach, jeżeli po przeprowadzonej rekrutacji są wolne miejsca do Punktu może być przyjęte dziecko zamieszkujące poza terenem Gminy Suwałki.

5. Dziecko, które nie ukończyło 3 roku życia może uczęszczać do Punktu, jeśli pozwalają na to warunki lokalowe, a dziecko jest samodzielne.

6. Liczba dzieci w grupie nie może przekroczyć 25 osób.

7. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń przekroczy liczbę miejsc o przyjęciu do Punktu decyduje Komisja Rekrutacyjna, którą powołuje dyrektor Zespołu Szkół im. Lotników Polskich w Płocicznie- Tartak.

8. Wykaz dzieci przyjętych do Punktu dyrektor Zespołu podaje do wiadomości rodziców i opiekunów nie później niż do 30 kwietnia bieżącego roku kalendarzowego.

9. Dzieci nie przyjęte do Punktu z powodu braku miejsc zostaną umieszczone na liście rezerwowej.

10. Do Punktu dziecko może zapisać rodzic lub opiekun prawny.

11. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do Punktu stanowi odrębny Regulamin Rekrutacji opracowany przez dyrektora Zespołu Szkół im. Lotników Polskich w Płocicznie- Tartak.

Rozdział 5.

Prawa i obowiązki wychowanków Punktu

§ 5. 1. Dzieci uczęszczające do Punktu mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
- 2) opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) poszanowania godności osobistej;
- 4) życzliwego, równego traktowania;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 6) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
- 7) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych;
- 8) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
- 9) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, narodowość, akceptowanie ich potrzeb;
- 10) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
- 11) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności;

- 12) pomocy w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „ja”;
- 13) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa;
- 14) korzystania z posiłków, za które odpłatność ponoszą rodzice (piekunowie prawni).

2. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do Punktu jest:

- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania i nauczania;
- 2) podporządkowanie się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 3) szanowanie odrębności każdego kolegi;
- 4) przestrzeganie zasad i form współżycia ustalonego w zbiorowości przedszkolnej;
- 5) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
- 6) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
- 7) uczestniczenie w pracach porządkowych;
- 8) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;
- 9) wykonywanie polecenia nauczyciela, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
- 10) przestrzeganie zasad higieny osobistej;
- 11) przestrzeganie wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno;

3. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków w przypadku gdy:

- 1) zachowanie jego stwarza zagrożenie dla innych wychowanków, a także będzie naruszać ich godność osobistą;
- 2) nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym, a rodzicami w kwestii rozwiązywania problemów edukacji i wychowania dziecka;
- 3) nie uczęszcza do Punktu dłużej niż 2 tygodnie, bez stosownego usprawiedliwienia;
- 4) informacje podane w Karcie Zgłoszenia dziecka do Punktu są niezgodne z prawdą;
- 5) na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego.

4. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne w Punkcie.

5. W miejsce skreślonego wychowanka, wchodzi kolejne dziecko oczekujące na liście rezerwowej.

Rozdział 6.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Punkcie

§ 6. 1. Opiekę nad wychowankami sprawuje nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje, wynikające z przepisów ustawy – Karta Nauczyciela oraz pomoc nauczyciela.

2. Nauczyciel oraz pomoc nauczyciela zapewnia zdrowe i bezpieczne warunki w czasie pobytu dziecka w Punkcie oraz podczas organizowanych spacerów i wycieczek.

3. Szczegółowe zasady sprawowania i zapewniania opieki dzieciom poza Punktem określa Regulamin wycieczek i spacerów opracowany przez dyrektora Zespołu.

4. Sprzęt w pomieszczeniach Punktu jest bezpieczny i dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci.

5. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć odpowiada nauczyciel i osoba pracująca na stanowisku pomoc nauczyciela.

6. Osoba zatrudniona na stanowisku pomoc nauczyciela wspomaga nauczyciela w procesie edukacyjnym i wychowawczym.

7. Zajęcia w Punkcie są organizowane zgodnie z dziennym rozkładem zajęć.

8. W przypadku nieobecności nauczyciela zatrudnionego w Punkcie jego zadania na czas nieobecności pełni nauczyciel, któremu dyrektor Zespołu zlecił to zadanie w zastępstwie.

9. W Punkcie nie wolno stosować żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi zdrowie lub życie dziecka.

Rozdział 7.

Warunki przeprowadzania i odbierania dzieci na zajęcia w Punkcie

§ 7. 1. Obowiązkiem rodziców lub opiekunów prawnych jest:

- 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Punktu;
- 2) dziecko przyprowadzone do Punktu musi być oddane nauczycielowi lub pomocy nauczyciela;
- 3) rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest, w przypadku odbierania dziecka przez inną osobę niż rodzic, do wcześniejszego przedłożenia pisemnego upoważnienia dla tej osoby oraz jej osobistego przedstawienia nauczycielowi, jeżeli ta osoba nie jest mu znana;
- 4) osoba upoważniona musi być pełnoletnia, upoważnienie ma formę pisemną;
- 5) dopuszcza się możliwość zmiany osoby upoważnionej;
- 6) każdorazowe informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Punkcie, niezwłoczne zawiadomienie o chorobach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 7) współdziałanie z nauczycielami prowadzącymi Punkt w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. W proces edukacji przedszkolnej mogą być zaangażowani rodzice (opiekunowie prawni) dzieci uczęszczających do Punktu.

Rozdział 8.

Warunki organizowania zajęć dodatkowych w Punkcie

§ 8. 1. W ramach dziennego czasu pracy Punktu na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) mogą być wprowadzone dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, których koszt ponoszą rodzice (opiekunowie prawni).

2. Na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) złożone w formie oświadczenia, w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, może być prowadzone nauczanie religii.

Rozdział 9.

Terminy przerw w pracy Punktu

§ 9. 1. Punkt funkcjonuje w dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz ferii zimowych i przerwy wakacyjnej.

2. Termin przerwy wakacyjnej obejmuje okres od 01 sierpnia do 31 sierpnia.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego, mogą być ustalone inne przerwy w działalności Punktu, dokonane Zarządzeniem dyrektora Zespołu, przy czym istnieje obowiązek powiadamiania rodziców co najmniej nasiedem dni przed przerwą.

Rozdział 10.

Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w Punkcie

§ 10. Nauczyciel prowadzący zajęcia w Punkcie:

1. Realizuje program wychowania przedszkolnego, stanowiący opis realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego realizowanym w punkcie oraz uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania, rozwoju.

3. Zachowuje właściwą jakość pracy wychowawczo – dydaktycznej.

4. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz je dokumentuje.

5. Przeprowadza w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozę gotowości do podjęcia nauki w szkole.

6. Może korzystać z pomocy rodziców (opiekunów prawnych) lub innych pełnoletnich członków rodzin dzieci, upoważnionych przez rodziców w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć.

7. Prowadzi konsultacje i udziela porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.

8. Dokumentuje przebieg działalności opiekuńczo – wychowawczej w danym roku szkolnym w formie dziennika zajęć Punktu.

9. Odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Punkcie i poza jego terenem, np.: w czasie spacerów i wycieczek.

Rozdział 11.

Obowiązki pomocy nauczyciela Punktu

§ 11. Do obowiązków pomocy nauczyciela Punktu należy w szczególności:

1. Spełnianie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do dzieci, głównie w zakresie higieny osobistej, żywienia i ubierania.

2. Uczestniczenie w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela i pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu (gry, zabawy, wycieczki itp.).

3. Współdziałanie z nauczycielem w zagospodarowaniu sali zajęć uwzględniając funkcjonalność i estetykę.

4. Wykonywanie innych poleceń i czynności zalecanych przez nauczyciela wynikających z organizacji pracy Punktu.

5. Troszczenie się o mienie placówki.

Rozdział 12.

Postanowienia końcowe

§ 12. 1. Punkt prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Punktu określają odrębne przepisy.
3. Wszelkich zmian w niniejszym dokumencie dokonuje się uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół im. Lotników Polskich w Płocicznie-Tartak.

Organizacja „ Punktu Przedszkolnego w Przebrodzie”

Rozdział 1.

Nazwa punktu i miejsce prowadzenia

§ 1. Postanowienia ogólne:

1. Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. 2 Pułku Ułanów Grochowskich w Przebrodzie wchodzącej w skład Zespołu Szkół w Przebrodzie działać będzie jako jednooddziałowy Punkt Przedszkolny, zwany dalej „ Punktem”.

2. Ustala się nazwę Punktu i miejsce jego prowadzenia.

1) nazwa Punktu : „Punkt Przedszkolny w Przebrodzie”.

2) miejsce prowadzenia Punktu: Przebród 15, 16-402 Suwałki.

3. Organem prowadzącym Punkt jest Gmina Suwałki.

4. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Punktu sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

5. Nadzór merytoryczny nad Punktem sprawuje dyrektor Zespołu Szkół w Przebrodzie.

6. Działalność Punktu finansowana jest z budżetu Zespołu Szkół w Przebrodzie, który to jest pracodawcą dla osób pracujących w Punkcie.

Rozdział 2.

Cele i zadania Punktu oraz sposób ich realizacji

§ 2. 1. Punkt realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych. Swoją działalność organizuje w sposób dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, pozostając w kontakcie z rodzicami (opiekunami prawnymi) i otaczającym środowiskiem z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

2. Cele i zadania Punktu:

1) upowszechnianie edukacji przedszkolnej oraz wyrównywanie szans dzieci z terenów wiejskich w dostępie do edukacji przedszkolnej;

2) zapewnienie nauczania, wychowania i opieki w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa, tolerancji i poczucia własnej wartości;

3) zwiększanie szans edukacyjnych w zakresie osiągnięcia gotowości szkolnej;

4) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju dziecka oraz pomoc i wspieranie rodziców (opiekunów prawnych) w wychowaniu i opiece nad dziećmi;

5) zapewnienie łagodnego przejścia dzieci z edukacji przedszkolnej do edukacji szkolnej;

6) współdziałanie z rodziną poprzez pomoc w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole;

- 7) rozwijanie aktywności dzieci wobec siebie, innych ludzi i otoczenia;
- 8) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa;
- 9) zapewnienie wysokiej jakości edukacji wspierającej indywidualny rozwój dzieci;
- 10) wykrywanie i minimalizowanie dysfunkcji rozwojowych u dzieci;
- 11) zaspokajanie potrzeb dzieci wyróżniających się uzdolnieniami i zainteresowaniami;
- 12) pomoc dzieciom w realizacji ich indywidualnej drogi rozwojowej w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi.

3. Cele i zadania Punktu realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) zapewnienie opieki i stworzenie warunków do rozwijania indywidualnych potrzeb dziecka w bezpiecznym i przyjaznym środowisku;
- 2) kształtowanie i rozwijanie aktywności twórczej dziecka;
- 3) tworzenie warunków do rozwoju ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 4) rozwijanie u dziecka umiejętności poznawczych otaczającego świata i samego siebie oraz wyrażanie własnych myśli i przeżyć;
- 5) budzenie w dziecku wrażliwości emocjonalnej, kultury ogólnej oraz zasad dobrego wychowania;
- 6) rozwijanie samodzielności, poczucia odpowiedzialności i życzliwości poprzez stosowanie otwartych form pracy;
- 7) pomaganie w nawiązywaniu współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub inną specjalistyczną poradnią, w przypadku gdy dziecko wymaga pomocy specjalistycznej.

Rozdział 3.

Dzienny wymiar godzin zajęć w Punkcie

§ 3. 1. Punkt czynny jest przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku w dni robocze, od godziny 6³⁰ do 16³⁰, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Dzienny wymiar godzin zajęć świadczonego w Punkcie nauczania, wychowania i opieki wynosi 10 godzin, w tym dzienny wymiar godzin zajęć bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki wynosi 10 godzin.

3. Punkt prowadzi jeden oddział przedszkolny złożony z dzieci w wieku od 3 do 5 lat.

4. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia, opracowany przez nauczycieli, zatwierdzony przez dyrektora Zespołu i podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej.

5. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN.

6. Punkt może w czasie trwania roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.

Rozdział 4.

Warunki przyjmowania dzieci na zajęcia w Punkcie

§ 4. 1. Rekrutację do Punktu przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Rekrutacja przeprowadzana jest corocznie w terminie od 15 lutego do 15 kwietnia.
3. Do Punktu przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat z terenu Gminy Suwałki.
4. W wyjątkowych sytuacjach, jeżeli po przeprowadzonej rekrutacji są wolne miejsca do Punktu może być przyjęte dziecko zamieszkujące poza terenem Gminy Suwałki.
5. Dziecko, które nie ukończyło 3 roku życia może uczęszczać do Punktu, jeśli pozwalają na to warunki lokalowe, a dziecko jest samodzielne.
6. Liczba dzieci w grupie nie może przekroczyć 25 osób.
7. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń przekroczy liczbę miejsc o przyjęciu do Punktu decyduje Komisja Rekrutacyjna, którą powołuje dyrektor Zespołu Szkół w Przebrodnie.
8. Wykaz dzieci przyjętych do Punktu dyrektor Zespołu podaje do wiadomości rodziców i opiekunów nie później niż do 30 kwietnia bieżącego roku kalendarzowego.
9. Dzieci nie przyjęte do Punktu z powodu braku miejsc zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
10. Do Punktu dziecko może zapisać rodzic lub opiekun prawny.
11. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do Punktu stanowi odrębny Regulamin Rekrutacji opracowany przez dyrektora Zespołu Szkół w Przebrodnie.

Rozdział 5.

Prawa i obowiązki wychowanków Punktu

§ 5. 1. Dzieci uczęszczające do Punktu mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
- 2) opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) poszanowania godności osobistej;
- 4) życzliwego, równego traktowania;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 6) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
- 7) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych;
- 8) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
- 9) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, narodowość, akceptowanie ich potrzeb;
- 10) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
- 11) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności;
- 12) pomocy w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „ja”;
- 13) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa;
- 14) korzystania z posiłków, za które odpłatność ponoszą rodzice (opiekunowie prawni).

2. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do Punktu jest:

- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania i nauczania;

- 2) podporządkowanie się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 3) szanowanie odrębności każdego kolegi;
- 4) przestrzeganie zasad i form współżycia ustalonego w zbiorowości przedszkolnej;
- 5) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
- 6) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
- 7) uczestniczenie w pracach porządkowych;
- 8) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;
- 9) wykonywanie polecenia nauczyciela, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
- 10) przestrzeganie zasad higieny osobistej;
- 11) przestrzeganie wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.

3. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków w przypadku gdy:

- 1) zachowanie jego stwarza zagrożenie dla innych wychowanków, a także będzie naruszać ich godność osobistą;
- 2) nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym, a rodzicami w kwestii rozwiązywania problemów edukacji i wychowania dziecka;
- 3) nie uczęszcza do Punktu dłużej niż 2 tygodnie, bez stosownego usprawiedliwienia;
- 4) informacje podane w Karcie Zgłoszenia dziecka do Punktu są niezgodne z prawdą;
- 5) na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego.

4. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne w Punkcie.

5. W miejsce skreślonego wychowanka, wchodzi kolejne dziecko oczekujące na liście rezerwowej.

Rozdział 6.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Punkcie

§ 6. 1. Opiekę nad wychowankami sprawuje nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje, wynikające z przepisów ustawy – Karta Nauczyciela oraz pomoc nauczyciela.

2. Nauczyciel oraz pomoc nauczyciela zapewnia zdrowe i bezpieczne warunki w czasie pobytu dziecka w Punkcie oraz podczas organizowanych spacerów i wycieczek.

3. Szczegółowe zasady sprawowania i zapewniania opieki dzieciom poza Punktem określa Regulamin wycieczek i spacerów opracowany przez dyrektora Zespołu.

4. Sprzęt w pomieszczeniach Punktu jest bezpieczny i dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci.

5. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć odpowiada nauczyciel i osoba pracująca na stanowisku pomoc nauczyciela.

6. Osoba zatrudniona na stanowisku pomoc nauczyciela wspomaga nauczyciela w procesie edukacyjnym i wychowawczym.

7. Zajęcia w Punkcie są organizowane zgodnie z dziennym rozkładem zajęć.

8. W przypadku nieobecności nauczyciela zatrudnionego w Punkcie jego zadania na czas nieobecności pełni nauczyciel, któremu dyrektor Zespołu zlecił to zadanie w zastępstwie.

9. W Punkcie nie wolno stosować żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi zdrowie lub życie dziecka.

Rozdział 7.

Warunki przyprowadzania i odbierania dzieci na zajęcia w Punkcie

§ 7. 1. Obowiązkiem rodziców lub opiekunów prawnych jest:

- 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Punktu;
- 2) dziecko przyprowadzone do Punktu musi być oddane nauczycielowi lub pomocy nauczyciela;
- 3) rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest, w przypadku odbierania dziecka przez inną osobę niż rodzic, do wcześniejszego przedłożenia pisemnego upoważnienia dla tej osoby oraz jej osobistego przedstawienia nauczycielowi, jeżeli ta osoba nie jest mu znana;
- 4) osoba upoważniona musi być pełnoletnia, upoważnienie ma formę pisemną;
- 5) dopuszcza się możliwość zmiany osoby upoważnionej;
- 6) każdorazowe informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Punkcie, niezwłoczne zawiadomienie o chorobach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 7) współdziałanie z nauczycielami prowadzącymi Punkt w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. W proces edukacji przedszkolnej mogą być zaangażowani rodzice (opiekunowie prawni) dzieci uczęszczających do Punktu.

Rozdział 8.

Warunki organizowania zajęć dodatkowych w Punkcie

§ 8. 1. W ramach dziennego czasu pracy Punktu na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) mogą być wprowadzone dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, których koszt ponoszą rodzice (opiekunowie prawni).

2. Na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) złożone w formie oświadczenia, w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, może być prowadzone nauczanie religii.

Rozdział 9.

Terminy przerw w pracy Punktu

§ 9. 1. Punkt funkcjonuje w dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz ferii zimowych i przerwy wakacyjnej.

2. Termin przerwy wakacyjnej obejmuje okres od 01 sierpnia do 31 sierpnia.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego, mogą być ustalone inne przerwy w działalności Punktu, dokonane Zarządzeniem dyrektora Zespołu, przy czym istnieje obowiązek powiadamiania rodziców co najmniej na siedem dni przed przerwą.

Rozdział 10.

Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w Punkcie

§ 10. Nauczyciel prowadzący zajęcia w Punkcie:

1. Realizuje program wychowania przedszkolnego, stanowiący opis realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego realizowanym w punkcie oraz uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania, rozwoju.

3. Zachowuje właściwą jakość pracy wychowawczo – dydaktycznej.

4. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz je dokumentuje.

5. Przeprowadza w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozę gotowości do podjęcia nauki w szkole.

6. Może korzystać z pomocy rodziców (opiekunów prawnych) lub innych pełnoletnich członków rodzin dzieci, upoważnionych przez rodziców w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć.

7. Prowadzi konsultacje i udziela porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.

8. Dokumentuje przebieg działalności opiekuńczo – wychowawczej w danym roku szkolnym w formie dziennika zajęć Punktu.

9. Odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Punkcie i poza jego terenem, np.: w czasie spacerów i wycieczek.

Rozdział 11.

Obowiązki pomocy nauczyciela Punktu

§ 11. Do obowiązków pomocy nauczyciela Punktu należy w szczególności:

1. Spełnianie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do dzieci, głównie w zakresie higieny osobistej, żywienia i ubierania.

2. Uczestniczenie w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela i pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu (gry, zabawy, wycieczki itp.).

3. Współdziałanie z nauczycielem w zagospodarowaniu sali zajęć uwzględniając funkcjonalność i estetykę.

4. Wykonywanie innych poleceń i czynności zalecanych przez nauczyciela wynikających z organizacji pracy Punktu.

5. Troszczenie się o mienie placówki.

Rozdział 12.

Postanowienia końcowe

§ 12. 1. Punkt prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Punktu określają odrębne przepisy.

3. Wszelkich zmian w niniejszym dokumencie dokonuje się uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Przebrodnie.

Organizacja „Punktu Przedszkolnego w Starym Folwarku”

Rozdział 1.

Nazwa punktu i miejsce prowadzenia

§ 1. Postanowienia ogólne:

1. Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Starym Folwarku wchodzącej w skład Zespołu Szkół w Starym Folwarku działać będzie jako jednooddziałowy Punkt Przedszkolny, zwany dalej „Punktem”.

2. Ustala się nazwę Punktu i miejsce jego prowadzenia.

1) nazwa Punktu: „Punkt Przedszkolny w Starym Folwarku”.

2) miejsce prowadzenia Punktu: Stary Folwark 42, 16-402 Suwałki.

3. Organem prowadzącym Punkt jest Gmina Suwałki.

4. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Punktu sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

5. Nadzór merytoryczny nad Punktem sprawuje dyrektor Zespołu Szkół w Starym Folwarku.

6. Działalność Punktu finansowana jest z budżetu Zespołu Szkół w Starym Folwarku, który to jest pracodawcą dla osób pracujących w Punkcie.

Rozdział 2.

Cele i zadania Punktu oraz sposób ich realizacji

§ 2. 1. Punkt realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych. Swoją działalność organizuje w sposób dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, pozostając w kontakcie z rodzicami (opiekunami prawnymi) i otaczającym środowiskiem z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

2. Cele i zadania Punktu:

1) upowszechnianie edukacji przedszkolnej oraz wyrównywanie szans dzieci z terenów wiejskich w dostępie do edukacji przedszkolnej;

2) zapewnienie nauczania, wychowania i opieki w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa, tolerancji i poczucia własnej wartości;

3) zwiększanie szans edukacyjnych w zakresie osiągnięcia gotowości szkolnej;

4) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju dziecka oraz pomoc i wspieranie rodziców (opiekunów prawnych) w wychowaniu i opiece nad dziećmi;

5) zapewnienie łagodnego przejścia dzieci z edukacji przedszkolnej do edukacji szkolnej;

6) współdziałanie z rodziną poprzez pomoc w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole;

- 7) rozwijanie aktywność dzieci wobec siebie, innych ludzi i otoczenia;
- 8) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa;
- 9) zapewnienie wysokiej jakości edukacji wspierającej indywidualny rozwój dzieci;
- 10) wykrywanie i minimalizowanie dysfunkcji rozwojowych u dzieci;
- 11) zaspokajanie potrzeb dzieci wyróżniających się uzdolnieniami i zainteresowaniami;
- 12) pomoc dzieciom w realizacji ich indywidualnej drogi rozwojowej w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi.

3. Cele i zadania Punktu realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) zapewnienie opieki i stworzenie warunków do rozwijania indywidualnych potrzeb dziecka w bezpiecznym i przyjaznym środowisku;
- 2) kształtowanie i rozwijanie aktywności twórczej dziecka;
- 3) tworzenie warunków do rozwoju ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 4) rozwijanie u dziecka umiejętności poznawczych otaczającego świata i samego siebie oraz wyrażanie własnych myśli i przeżyć;
- 5) budzenie w dziecku wrażliwości emocjonalnej, kultury ogólnej oraz zasad dobrego wychowania;
- 6) rozwijanie samodzielności, poczucia odpowiedzialności i życzliwości poprzez stosowanie otwartych form pracy;
- 7) pomaganie w nawiązywaniu współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub inną specjalistyczną poradnią, w przypadku gdy dziecko wymaga pomocy specjalistycznej.

Rozdział 3.

Dzienny wymiar godzin zajęć w Punkcie

§ 3. 1. Punkt czynny jest przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku w dni robocze, od godziny 6³⁰ do 16³⁰, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Dzienny wymiar godzin zajęć świadczonego w Punkcie nauczania, wychowania i opieki wynosi 10 godzin, w tym dzienny wymiar godzin zajęć bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki wynosi 10 godzin.

3. Punkt prowadzi jeden oddział przedszkolny złożony z dzieci w wieku od 3 do 5 lat.

4. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia, opracowany przez nauczycieli, zatwierdzony przez dyrektora Zespołu i podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej.

5. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN.

6. Punkt może w czasie trwania roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.

Rozdział 4.

Warunki przyjmowania dzieci na zajęcia w Punkcie

§ 4. 1. Rekrutację do Punktu przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Rekrutacja przeprowadzana jest corocznie w terminie od 15 lutego do 15 kwietnia.
3. Do Punktu przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat z terenu Gminy Suwałki.
4. W wyjątkowych sytuacjach, jeżeli po przeprowadzonej rekrutacji są wolne miejsca do Punktu może być przyjęte dziecko zamieszkujące poza terenem Gminy Suwałki.
5. Dziecko, które nie ukończyło 3 roku życia może uczęszczać do Punktu, jeśli pozwalają na to warunki lokalowe, a dziecko jest samodzielne.
6. Liczba dzieci w grupie nie może przekroczyć 25 osób.
7. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń przekroczy liczbę miejsc o przyjęciu do Punktu decyduje Komisja Rekrutacyjna, którą powołuje dyrektor Zespołu Szkół w Starym Folwarku.
8. Wykaz dzieci przyjętych do Punktu dyrektor Zespołu podaje do wiadomości rodziców i opiekunów nie później niż do 30 kwietnia bieżącego roku kalendarzowego.
9. Dzieci nie przyjęte do Punktu z powodu braku miejsc zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
10. Do Punktu dziecko może zapisać rodzic lub opiekun prawny.
11. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do Punktu stanowi odrębny Regulamin Rekrutacji opracowany przez dyrektora Zespołu Szkół w Starym Folwarku.

Rozdział 5.

Prawa i obowiązki wychowanków Punktu

§ 5. 1. Dzieci uczęszczające do Punktu mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
- 2) opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) poszanowania godności osobistej;
- 4) życzliwego, równego traktowania;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 6) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
- 7) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych;
- 8) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
- 9) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, narodowość, akceptowanie ich potrzeb;
- 10) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
- 11) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności;
- 12) pomocy w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „ja”;
- 13) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa;
- 14) korzystania z posiłków, za które odpłatność ponoszą rodzice (opiekunowie prawni).

2. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do Punktu jest:

- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania i nauczania;

- 2) podporządkowanie się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 3) szanowanie odrębności każdego kolegi;
- 4) przestrzeganie zasad i form współżycia ustalonego w zbiorowości przedszkolnej;
- 5) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
- 6) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
- 7) uczestniczenie w pracach porządkowych;
- 8) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;
- 9) wykonywanie polecenia nauczyciela, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
- 10) przestrzeganie zasad higieny osobistej;
- 11) przestrzeganie wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.

3. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków w przypadku gdy:

- 1) zachowanie jego stwarza zagrożenie dla innych wychowanków, a także będzie naruszać ich godność osobistą;
- 2) nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym, a rodzicami w kwestii rozwiązywania problemów edukacji i wychowania dziecka;
- 3) nie uczęszcza do Punktu dłużej niż 2 tygodnie, bez stosownego usprawiedliwienia;
- 4) informacje podane w Karcie Zgłoszenia dziecka do Punktu są niezgodne z prawdą;
- 5) na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego.

4. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne w Punkcie.

5. W miejsce skreślonego wychowanka, wchodzi kolejne dziecko oczekujące na liście rezerwowej.

Rozdział 6.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Punkcie

§ 6. 1. Opiekę nad wychowankami sprawuje nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje, wynikające z przepisów ustawy – Karta Nauczyciela oraz pomoc nauczyciela.

2. Nauczyciel oraz pomoc nauczyciela zapewnia zdrowe i bezpieczne warunki w czasie pobytu dziecka w Punkcie oraz podczas organizowanych spacerów i wycieczek.

3. Szczegółowe zasady sprawowania i zapewniania opieki dzieciom poza Punktem określa Regulamin wycieczek i spacerów opracowany przez dyrektora Zespołu.

4. Sprzęt w pomieszczeniach Punktu jest bezpieczny i dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci.

5. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć odpowiada nauczyciel i osoba pracująca na stanowisku pomoc nauczyciela.

6. Osoba zatrudniona na stanowisku pomoc nauczyciela wspomaga nauczyciela w procesie edukacyjnym i wychowawczym.

7. Zajęcia w Punkcie są organizowane zgodnie z dziennym rozkładem zajęć.

8. W przypadku nieobecności nauczyciela zatrudnionego w Punkcie jego zadania na czas nieobecności pełni nauczyciel, któremu dyrektor Zespołu zlecił to zadanie w zastępstwie.

9. W Punkcie nie wolno stosować żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi zdrowie lub życie dziecka.

Rozdział 7.

Warunki przyprowadzania i odbierania dzieci na zajęcia w Punkcie

§ 7. 1. Obowiązkiem rodziców lub opiekunów prawnych jest:

- 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Punktu;
- 2) dziecko przyprowadzone do Punktu musi być oddane nauczycielowi lub pomocy nauczyciela;
- 3) rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest, w przypadku odbierania dziecka przez inną osobę niż rodzic, do wcześniejszego przedłożenia pisemnego upoważnienia dla tej osoby oraz jej osobistego przedstawienia nauczycielowi, jeżeli ta osoba nie jest mu znana;
- 4) osoba upoważniona musi być pełnoletnia, upoważnienie ma formę pisemną;
- 5) dopuszcza się możliwość zmiany osoby upoważnionej;
- 6) każdorazowe informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Punkcie, niezwłoczne zawiadomienie o chorobach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 7) współdziałanie z nauczycielami prowadzącymi Punkt w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. W proces edukacji przedszkolnej mogą być zaangażowani rodzice (opiekunowie prawni) dzieci uczęszczających do Punktu.

Rozdział 8.

Warunki organizowania zajęć dodatkowych w Punkcie

§ 8. 1. W ramach dziennego czasu pracy Punktu na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) mogą być wprowadzone dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, których koszt ponoszą rodzice (opiekunowie prawni).

2. Na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) złożone w formie oświadczenia, w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, może być prowadzone nauczanie religii.

Rozdział 9.

Terminy przerw w pracy Punktu

§ 9. 1. Punkt funkcjonuje w dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz ferii zimowych i przerwy wakacyjnej.

2. Termin przerwy wakacyjnej obejmuje okres od 01 sierpnia do 31 sierpnia.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego, mogą być ustalone inne przerwy w działalności Punktu, dokonane Zarządzeniem dyrektora Zespołu, przy czym istnieje obowiązek powiadamiania rodziców co najmniej na siedem dni przed przerwą.

Rozdział 10.

Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w Punkcie

§ 10. Nauczyciel prowadzący zajęcia w Punkcie:

1. Realizuje program wychowania przedszkolnego, stanowiący opis realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego realizowanym w punkcie oraz uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania, rozwoju.

3. Zachowuje właściwą jakość pracy wychowawczo - dydaktycznej.

4. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz je dokumentuje.

5. Przeprowadza w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozę gotowości do podjęcia nauki w szkole.

6. Może korzystać z pomocy rodziców (opiekunów prawnych) lub innych pełnoletnich członków rodzin dzieci, upoważnionych przez rodziców w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć.

7. Prowadzi konsultacje i udziela porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.

8. Dokumentuje przebieg działalności opiekuńczo - wychowawczej w danym roku szkolnym w formie dziennika zajęć Punktu.

9. Odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Punkcie i poza jego terenem, np.: w czasie spacerów i wycieczek.

Rozdział 11.

Obowiązki pomocy nauczyciela Punktu

§ 11. Doobowiązków pomocy nauczyciela Punktu należy w szczególności:

1. Spełnianie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do dzieci, głównie w zakresie higieny osobistej, żywienia i ubierania.

2. Uczestniczenie w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela i pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu (gry, zabawy, wycieczki itp.).

3. Współdziałanie z nauczycielem w zagospodarowaniu sali zajęć uwzględniając funkcjonalność i estetykę.

4. Wykonywanie innych poleceń i czynności zalecanych przez nauczyciela wynikających z organizacji pracy Punktu.

5. Troszczenie się o mienie placówki.

Rozdział 12.

Postanowienia końcowe

§ 12. 1. Punkt prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Punktu określają odrębne przepisy.

3. Wszelkich zmian w niniejszym dokumencie dokonuje się uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Starym Folwarku.