

**UCHWAŁA NR XIII.81.2011  
RADY GMINY SZUDZIAŁOWO**

z dnia 28 grudnia 2011 r.

**w sprawie utworzenia publicznych placówek wychowania przedszkolnego prowadzonych w innej formie niż przedszkola publiczne i oddziały przedszkolne**

Na podstawie art. 5 ust. 5 i 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 art. 7 ust.1 pkt. 8 i art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku 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 i 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. 1281), w związku z § 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. z 2010 r. Nr 161 poz. 1080, z 2011 r. Nr 143 poz. 839) - uchwała się, co następuje:

**§ 1. 1.** Tworzy się na terenie Gminy Szudziałowo następujące publiczne placówki wychowania przedszkolnego prowadzone przez Gminę Szudziałowo w formie Punktów Przedszkolnych:

- 1) przy Zespole Szkół w Szudziałowie,
- 2) przy Szkole Podstawowej w Babikach

2. Organizację Punktów Przedszkolnych, o których mowa w ust.1 określają załączniki Nr 1 i Nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty opublikowania jej treści w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

PRZEWODNICZĄCY

**mgr inż. Leszek Olchowik**

## **ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO W GMINIE SZUDZIAŁOWO PRZY ZESPOLE SZKÓŁ W SZUDZIAŁOWIE**

### **Rozdział 1.**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. 1. Organem prowadzącym Punkt Przedszkolny jest Gmina Szudziałowo.

2. Punkt przedszkolny jest inną formą wychowania przedszkolnego dla dzieci wiejskich w wieku 3-4 lat.

3. Ustalona nazwa używana przez placówkę brzmi: Punkt Przedszkolny w Szudziałowie, w skrócie Punkt.

4. Adres Punktu: Zespół Szkół w Szudziałowie; ul. Szkolna 1, 16-113 Szudziałowo.

5. Nadzór pedagogiczny nad Punktem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

§ 2. Punkt Przedszkolny działa na podstawie:

1) umowy zawartej pomiędzy Gminą Szudziałowo, a Urzędem Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w sprawie realizacji projektu „W przedszkolu weselej” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,

2) Uchwały Rady Gminy Szudziałowo NR XIII.81.2011 z 28 grudnia 2011 r. w sprawie

utworzenia publicznych placówek wychowania przedszkolnego prowadzonych w innej formie niż przedszkola publiczne i oddziały przedszkolne.

§ 3. 1. Punkt jest ośrodkiem środowiskowym.

2. Zarządzanie i organizacja Punktu jest zgodna z zasadami zawartymi w projekcie opracowanym przez Gminę Szudziałowo pt: „ W przedszkolu weselej” realizowanym w okresie od 01 stycznia 2012 r. do 31 grudnia 2013 r. w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

3. Punkt może wspierać finansowo i rzeczowo Gmina i inni darczyńcy.

4. Uczestnictwo dzieci w zajęciach jest bezpłatne.

### **Rozdział 2.**

#### **CELE I ZADANIA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO**

§ 4. 1. Punkt realizuje cele i zadania określone w projekcie „W przedszkolu weselej”.

2. Punkt przedszkolny prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowywanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

3. Celem punktu przedszkolnego jest:

1) upowszechnianie edukacji przedszkolnej oraz niwelowanie barier edukacyjnych wśród dzieci w wieku 3-4 lat,

- 2) wzrost świadomości rodziców dzieci uczęszczających do Punktu o znaczeniu wczesnej edukacji przedszkolnej,
- 3) umożliwienie wszechstronnego rozwoju dzieciom 3-4 letnim poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach edukacyjno - wychowawczych.

4. Do zadań Punktu Przedszkolnego należy:

- 1) zapewnienie opieki nad dzieckiem w czasie trwania zajęć,
  - 2) dostosowanie realizacji wybranych obszarów edukacyjnych do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
  - 3) współpraca z rodzicami /prawnymi opiekunami dzieci/ zapisanymi do Punktu,
5. Zajęcia odbywają się przez 5 dni w tygodniu w wymiarze 6 godzin dziennie.

### **Rozdział 3.**

#### **ORGANY PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO**

§ 5. Organem jest Dyrektor Zespołu Szkół w Szudziałowie.

§ 6. Dyrektor:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny nad Punktem;
- 2) zatrudnia nauczyciela oraz pomoc dla nauczyciela pracującego w Punkcie oraz wykonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy;
- 3) opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Szudziałowo arkusz organizacji Punktu na dany rok szkolny- na zasadach ogólnych zatwierdzania arkuszy organizacji szkół;
- 4) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe gromadzenie i przechowywanie dokumentacji Punktu.

### **Rozdział 4.**

#### **PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI**

§ 7. 1. Opiekę dydaktyczno-wychowawczą nad dziećmi w czasie trwania zajęć sprawuje nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje określone odrębnymi przepisami prawa.

2. Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia w punkcie przedszkolnym należy:

- 1) realizacja programu wychowania przedszkolnego zgodnie z obowiązującą podstawą programową oraz programem nauczania,
- 2) zachowanie właściwej jakości pracy dydaktycznej,
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci oraz ustalenia metod wychowawczych w dalszej pracy,
- 4) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców/opiekunów prawnych do znajomości treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego realizowanym w punkcie oraz uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez organizowanie spotkań z rodzicami, uroczystości, zajęć otwartych, wystaw wykonywanych przez dzieci prac,
- 5) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa i stałej opieki nad dziećmi podczas pobytu w punkcie i poza jego terenem np. w czasie wycieczek i spacerów,
- 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub opiekę zdrowotną.

## **Rozdział 5.**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW**

§ 8. 1. Dzieci uczęszczające do punktu przedszkolnego mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i ich rozwojem psychofizycznym,
- 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
- 3) życzliwego i równego traktowania,
- 4) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
- 5) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć i uczuć w różnych formach działalności.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) współpraca z nauczycielami w procesie swojego nauczania i wychowania;
- 2) przestrzeganie zasady i formy współżycia ustalonego w zbiorowości przedszkolnej;
- 3) szanowanie sprzętu i zabawek jako wspólnej własności;
- 4) wykonywanie poleceń nauczyciela.

## **Rozdział 6.**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

§ 9. 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskiwania rzetelnej informacji dotyczącej ich dziecka;
- 2) uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli oraz specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 3) uzyskiwania wsparcia od nauczycieli i współpracujących w nim specjalistów;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi informacji i wniosków dotyczących pracy Punktu.
- 5) uczestniczenia w zajęciach organizowanych w Punkcie.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Punkcie, niezwłoczne zawiadomienie o chorobach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 2) współdziałania z nauczycielem pracującym w Punkcie w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju,
- 3) przestrzegania zasad zawartych w niniejszej Organizacji Punktu.

3. Warunki przyprowadzania dzieci i odbierania ich z Punktu:

- 1) dziecko powinno być przyprowadzone i odebrane punktualnie przez rodziców, prawnych opiekunów lub pełnoletnie upoważnione osoby,
- 2) za bezpieczeństwo dziecka w drodze do Punktu i z Punktu odpowiadają osoby przyprowadzające i odbierające dzieci,
- 3) za bezpieczeństwo dziecka w drodze do punktu powinno być przekazane bezpośrednio pod opiekę nauczyciela, a po zajęciach odebrane od nauczyciela,
- 4) osoby w stanie wskazujące na spożycie alkoholu nie będą mogły odebrać dziecka z Punktu,

5) w przypadku nie wywiązania się rodziców (prawnych opiekunów) z obowiązku punktualnego odebrania dziecka z Punktu, nauczyciel winien skontaktować się z nim telefonicznie, a w przypadku braku możliwości takiego kontaktu, zawiadomić Policję.

## **Rozdział 7.**

### **ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO**

§ 10. 1. Punkt Przedszkolny prowadzi oddział przedszkolny złożony z grupy dziecięcej mieszanej wiekowo.

2. Do grupy przyjmowane są dzieci w wieku 3-4 lata.

3. Grupa przedszkolna liczy od 3-18 wychowanków.

4. Opiekę nad dziećmi sprawuje co najmniej jeden nauczyciel i pomoc.

5. Punkt Przedszkolny korzysta z pomieszczeń Zespołu Szkół w Szudziałowie.

6. W Punkcie mogą być prowadzone bezpłatne zajęcia z logopedą, korekcyjne, nauki języka angielskiego

7. Zajęcia te mogą być prowadzone za zgodą lub w porozumieniu z rodzicami.

§ 11. Punkt funkcjonuje przez cały rok. Przerwa wakacyjna przypada na miesiąc sierpień. Poza przerwami w/w Punkt funkcjonuje w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 do 14.00.

§ 12. 1. Zapewnia się dzieciom w czasie zajęć w Punkcie Przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza Punktem bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

1) powierzenie grupy opiece nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie wychowania przedszkolnego,

2) możliwość zatrudnienia osób bez przygotowania pedagogicznego w celu zwiększenia bezpieczeństwa dzieci,

3) organizowanie i prowadzenie zajęć i zabaw na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci,

4) zapewnienie opieki przez nauczyciela w trakcie zajęć poza terenem placówki (spacery, wycieczki),

5) udział rodziców (opiekunów prawnych), w przypadku organizacji zajęć poza siedzibą Punktu Przedszkolnego (wycieczki).

2. Wszystkie dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego mają możliwość dokonania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, którego koszt ponoszą rodzice (opiekunowie prawni).

§ 13. 1. Zarządzanie i organizacja Punktu jest zgodna z zasadami zawartymi w projekcie „W przedszkolu weselej”

2. Punkt prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Obsługę finansową Punktu prowadzi Urząd Gminy w Szudziałowie.

## **Rozdział 8.**

### **ZASADY I KRYTERIA PRZYJĘĆ DZIECI DO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO**

§ 14. 1. Punkt przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Dzieci przyjmowane są do Punktu na podstawie karty zgłoszenia wraz z niezbędnymi załącznikami określonymi w Regulaminie rekrutacyjnym.

3. Termin składania kart ustala Wójt Gminy Szudziałowo.

4. W pierwszej kolejności przyjmowane są:

- 1) dzieci, u których w rodzinie jest niski dochód na jednego członka (dochód weryfikowany na podstawie składanych oświadczeń o dochodzie);
- 2) dzieci z rodzin korzystających ze świadczeń GOPS-u,
- 3) dzieci rodziców bezrobotnych.

5. Do Punktu mogą być przyjmowane dzieci w ciągu roku szkolnego w zależności od liczby wolnych miejsc.

## **Rozdział 9.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 15. „Organizacja Punktu” w równym stopniu obowiązuje wszystkich członków społeczności – dzieci, rodziców, nauczycieli i pozostałych pracowników.

§ 16. Przed zmianą „Organizacji Punktu” Wójt Gminy Szudziałowo powinien zasięgnąć opinii organów Punktu.

§ 17. „Organizacja Punktu Przedszkolnego” jest udostępniona każdemu zainteresowanemu rodzicowi /opiekunowi prawnemu/.

§ 18. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Punktu określają odrębne przepisy.

PRZEWODNICZĄCY

**mgr inż. Leszek Olchowik**

## **ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO W GMINIE SZUDZIAŁOWO PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ W BABIKACH**

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia Ogólne**

§ 1. 1. Organem prowadzącym Punkt Przedszkolny jest Gmina Szudziałowo.

2. Punkt przedszkolny jest inną formą wychowania przedszkolnego dla dzieci wiejskich w wieku 3-4 lat.

3. Ustalona nazwa używana przez placówkę brzmi: Punkt Przedszkolny w Babikach, w skrócie Punkt.

4. Adres Punktu: Szkoła Podstawowa w Babikach, Babiki 22A , 16-113 Szudziałowo

5. Nadzór pedagogiczny nad Punktem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

§ 2. Punkt Przedszkolny działa na podstawie:

1) Umowy zawartej pomiędzy Gminą Szudziałowo, a Urzędem Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w sprawie realizacji projektu „W przedszkolu weselej” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

2) Uchwały Rady Gminy Szudziałowo Nr XIII.81.2011 z 28 grudnia 2011 r. w sprawie utworzenia publicznych placówek wychowania przedszkolnego prowadzonych w innej formie niż przedszkola publiczne i oddziały przedszkolne.

§ 3. 1. Punkt jest ośrodkiem środowiskowym.

2. Zarządzanie i organizacja Punktu jest zgodna z zasadami zawartymi w projekcie opracowanym przez Gminę Szudziałowo pt: „ W przedszkolu weselej” realizowanym w okresie od 01 stycznia 2012 r. do 31 grudnia 2013 r. w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

3. Punkt może wspierać finansowo i rzeczowo Gmina i inni darczyńcy.

4. Uczestnictwo dzieci w zajęciach jest bezpłatne.

### **Rozdział 2.**

#### **CELE I ZADANIA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO**

§ 4. 1. Punkt realizuje cele i zadania określone w projekcie „W przedszkolu weselej”

2. Punkt przedszkolny prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowywanie w zakresie podstawy programowej wychowywania przedszkolnego.

3. Celem punktu przedszkolnego jest:

1) Upowszechnianie edukacji przedszkolnej oraz niwelowanie barier edukacyjnych wśród dzieci w wieku 3 – 4 lata.

- 2) Wzrost świadomości rodziców dzieci uczęszczających do Punktu o znaczeniu wczesnej edukacji przedszkolnej.
- 3) Umożliwienie wszechstronnego rozwoju dzieciom 3-4 letnim poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach edukacyjno – wychowawczych.

4. Do zadań Punktu Przedszkolnego należy:

- 1) zapewnienie opieki nad dzieckiem w czasie trwania zajęć,
  - 2) dostosowanie realizacji wybranych obszarów edukacyjnych do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
  - 3) współpraca z rodzicami /prawnymi opiekunami dzieci/ zapisanymi do Punktu,
5. Zajęcia odbywają się przez 5 dni w tygodniu w wymiarze 6 godzin dziennie.

### **Rozdział 3.**

#### **ORGANY PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO**

§ 5. Organem jest Dyrektor Szkoły Podstawowej w Babikach.

§ 6. Dyrektor:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny nad Punktem;
- 2) zatrudnia nauczyciela oraz pomoc dla nauczyciela pracującego w Punkcie oraz wykonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy;
- 3) opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Szudziałowo arkusz organizacji Punktu na dany rok szkolny- na zasadach ogólnych zatwierdzania arkuszy organizacji szkół;
- 4) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe gromadzenie i przechowywanie dokumentacji Punktu.

### **Rozdział 4.**

#### **PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI**

§ 7. 1. Opiekę dydaktyczno-wychowawczą nad dziećmi w czasie trwania zajęć sprawuje nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje określone odrębnymi przepisami prawa.

2. Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia w punkcie przedszkolnym należy:

- 1) realizacja programu wychowania przedszkolnego zgodnie z obowiązującą podstawą programową oraz programem nauczania;
- 2) zachowanie właściwej jakości pracy dydaktycznej;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci oraz ustalenia metod wychowawczych w dalszej pracy;
- 4) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców/opiekunów prawnych do znajomości treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego realizowanym w punkcie oraz uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez organizowanie spotkań z rodzicami, uroczystości, zajęć otwartych, wystaw wykonywanych przez dzieci prac;
- 5) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa i stałej opieki nad dziećmi podczas pobytu w punkcie i poza jego terenem np. w czasie wycieczek i spacerów;
- 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub opiekę zdrowotną



## **Rozdział 5.**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW**

§ 8. 1. Dzieci uczęszczające do punktu przedszkolnego mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i ich rozwojem psychofizycznym;
- 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
- 3) życzliwego i równego traktowania;
- 4) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
- 5) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć i uczuć w różnych formach działalności.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) współpraca z nauczycielami w procesie swojego nauczania i wychowania;
- 2) przestrzeganie zasady i formy współżycia ustalonego w zbiorowości przedszkolnej;
- 3) szanowanie sprzętu i zabawek jako wspólnej własności;
- 4) wykonywanie poleceń nauczyciela.

## **Rozdział 6.**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

§ 9. 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskiwania rzetelnej informacji dotyczącej ich dziecka;
- 2) uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli oraz specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 3) uzyskiwania wsparcia od nauczycieli i współpracujących w nim specjalistów;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi informacji i wniosków dotyczących pracy Punktu
- 5) uczestniczenia w zajęciach organizowanych w Punkcie;

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Punkcie, niezwłoczne zawiadomienie o chorobach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 2) współdziałania z nauczycielem pracującym w Punkcie w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju;
- 3) przestrzegania zasad zawartych w niniejszej Organizacji Punktu.

3. Warunki przyprowadzania dzieci i odbierania ich z Punktu:

- 1) dziecko powinno być przyprowadzone i odebrane punktualnie przez rodziców, prawnych opiekunów lub pełnoletnie upoważnione osoby;
- 2) za bezpieczeństwo dziecka w drodze do Punktu i z Punktu odpowiadają osoby przyprowadzające i odbierające dzieci;
- 3) za bezpieczeństwo dziecka w drodze do punktu powinno być przekazane bezpośrednio pod opiekę nauczyciela, a po zajęciach odebrane od nauczyciela;
- 4) osoby w stanie wskazujące na spożycie alkoholu nie będą mogły odebrać dziecka z Punktu;

5) w przypadku nie wywiązania się rodziców (prawnych opiekunów) z obowiązku punktualnego odebrania dziecka z Punktu, nauczyciel winien skontaktować się z nim telefonicznie, a w przypadku braku możliwości takiego kontaktu, zawiadomić Policję.

## **Rozdział 7.**

### **ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO**

§ 10. 1. Punkt Przedszkolny prowadzi oddział przedszkolny złożony z grupy dziecięcej mieszanej wiekowo.

2. Do grupy przyjmowane są dzieci w wieku 3-4 lata.

3. Grupa przedszkolna liczy od 3-18 wychowanków.

4. Opiekę nad dziećmi sprawuje co najmniej jeden nauczyciel i pomoc.

5. Punkt Przedszkolny korzysta z pomieszczeń Szkoły Podstawowej w Babikach.

6. W Punkcie mogą być prowadzone bezpłatne zajęcia z logopedą, korekcyjne, nauki języka angielskiego

7. Zajęcia te mogą być prowadzone za zgodą lub w porozumieniu z rodzicami.

§ 11. Punkt funkcjonuje przez cały rok. Przerwa wakacyjna przypada na miesiąc sierpień. Poza przerwami w/w Punkt funkcjonuje w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 do 14.00.

§ 12. 1. Zapewnia się dzieciom w czasie zajęć w Punkcie Przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza Punktem bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

1) powierzenie grupy opiece nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie wychowania przedszkolnego,

2) możliwość zatrudnienia osób bez przygotowania pedagogicznego w celu zwiększenia bezpieczeństwa dzieci,

3) organizowanie i prowadzenie zajęć i zabaw na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci,

4) zapewnienie opieki przez nauczyciela w trakcie zajęć poza terenem placówki (spacery, wycieczki),

5) udział rodziców (opiekunów prawnych), w przypadku organizacji zajęć poza siedzibą Punktu Przedszkolnego (wycieczki).

2. Wszystkie dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego mają możliwość dokonania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, którego koszt ponoszą rodzice (opiekunowie prawni).

§ 13. 1. Zarządzanie i organizacja Punktu jest zgodna z zasadami zawartymi w projekcie „W przedszkolu weselej”

2. Punkt prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Obsługę finansową Punktu prowadzi Urząd Gminy w Szudziałowie.

## **Rozdział 8.**

### **ZASADY I KRYTERIA PRZYJĘĆ DZIECI DO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO**

§ 14. 1. Punkt przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Dzieci przyjmowane są do Punktu na podstawie karty zgłoszenia wraz z niezbędnymi załącznikami określonymi w Regulaminie rekrutacyjnym.

3. Termin składania kart ustala Wójt Gminy Szudziałowo.

4. W pierwszej kolejności przyjmowane są:

- 1) dzieci, u których w rodzinie jest niski dochód na jednego członka (dochód weryfikowany na podstawie składanych oświadczeń o dochodzie);
- 2) dzieci z rodzin korzystających ze świadczeń GOPS-u,
- 3) dzieci rodziców bezrobotnych.

5. Do Punktu mogą być przyjmowane dzieci w ciągu roku szkolnego w zależności od liczby wolnych miejsc.

## **Rozdział 9.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 15. „Organizacja Punktu” w równym stopniu obowiązuje wszystkich członków społeczności – dzieci, rodziców, nauczycieli i pozostałych pracowników.

§ 16. Przed zmianą „Organizacji Punktu” Wójt Gminy Szudziałowo powinien zasięgnąć opinii organów Punktu.

§ 17. „Organizacja Punktu Przedszkolnego” jest udostępniona każdemu zainteresowanemu rodzicowi /opiekunowi prawnemu/.

§ 18. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Punktu określają odrębne przepisy.

PRZEWODNICZĄCY

**mgr inż. Leszek Olchowik**