

Organizacja Punktu Przedszkolnego w Ponicach

§ 1.

Nazwa punktu przedszkolnego i miejsce jego prowadzenia

1. Punkt Przedszkolny w Ponicach, zwany dalej „Punktem Przedszkolnym” działa przy Szkole Podstawowej wchodzącej w skład Zespołu Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Ponicach jako publiczna inna forma wychowania przedszkolnego.
2. Miejscem prowadzenia Punktu Przedszkolnego jest budynek Szkoły Podstawowej w Ponicach. Adres: Ponice 105, 34 – 700 Rabka Zdrój.

§ 2.

1. Organem prowadzącym jest Gmina Rabka Zdrój.
2. Punkt Przedszkolny podlega Dyrektorowi Zespołu Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Ponicach, zwanemu dalej Dyrektorem. Dyrektor wykonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec nauczycieli zatrudnionych w Punkcie Przedszkolnym.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§ 3.

Uczęszczanie dzieci do Punktu Przedszkolnego jest bezpłatne. Działalność Punktu Przedszkolnego finansowana jest przez organ prowadzący.

§ 4.

Cele i zadania Punktu Przedszkolnego oraz sposób ich realizacji

1. Punkt Przedszkolny realizuje cele określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego.
2. Cele i zadania Punktu Przedszkolnego są realizowane w szczególności przez:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka w następujących obszarach:
 - a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, tj. porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych; wdrożenie wychowanków do utrzymania ładu i porządku;

- c) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - d) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - e) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - f) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - g) wychowanie przez sztukę;
 - h) wspomaganie rozwoju umysłowego wychowanków poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - i) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń;
 - j) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - k) wspomaganie rozwoju intelektualnego wychowanków wraz z edukacją matematyczną;
 - l) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
 - m) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole przez:
- a) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dzieckiem;
 - b) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych wychowanka i potrzeb wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami (prawnymi opiekunami) kierunków i zakresu zadań realizowanych w Punkcie Przedszkolnym.

§ 5.

Dzienny wymiar godzin zajęć w Punkcie Przedszkolnym

1. Punkt Przedszkolny jest czynny codziennie od poniedziałku do piątku. Zajęcia rozpoczynają się od godz. 13.15.
2. Godzina zajęć z wychowankami trwa 60 minut. Tygodniowy wymiar godzin jest uzależniony od liczebności oddziału, i regulowany jest według następującej zasady:
 - 1) w grupie liczącej od 3 do 15 dzieci – 12 godzin;
 - 2) w grupie liczącej od 16 do 19 dzieci – 16 godzin;
 - 3) w grupie liczącej od 20 do 25 dzieci – 20 godzin.
3. Dzienny wymiar godzin zajęć, w czasie których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego wynosi 3 godziny.
4. Istnieje możliwość zmiany godzin pracy Punktu Przedszkolnego po uzgodnieniu z rodzicami i organem prowadzącym.

§ 6.

Warunki przyjmowania dzieci na zajęcia w Punkcie Przedszkolnym

1. Do Punktu Przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 3-5 lat z Gminy Rabka-Zdrój.
2. Pierwszeństwo naboru do Punktu Przedszkolnego mają dzieci:
 - 1) 5 –letnie i 4 –letnie;
 - 2) zameldowane w Ponicach;
 - 3) samotnych matek lub samotnych ojców;
 - 4) rodziców pracujących zawodowo.
3. Liczba miejsc w Punkcie Przedszkolnym ustalana jest zgodnie z normami przeciwpożarowymi i sanitarnymi i wynosi nie więcej niż 25 osób.
4. Podstawą zgłoszenia dziecka do Punktu Przedszkolnego jest "Karta zgłoszenia dziecka", stanowiąca załącznik Nr 1 do niniejszej Organizacji. Karta zgłoszenia dziecka wydawana i przyjmowana jest przez Dyrektora od 01 kwietnia do 30 kwietnia każdego roku.
5. Termin rekrutacji na rok szkolny 2009/2010 zostanie ustalony przez Dyrektora.
6. W trakcie roku szkolnego do Punktu Przedszkolnego może zostać przyjęte dziecko, o ile jest wolne miejsce.

§ 7.

Prawa i obowiązki wychowanków Punktu Przedszkolnego

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie opiekuńczo-wychowawczym i dydaktycznym.
2. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) zgodnie współpracować z innymi dziećmi i szanować odrębność każdego kolegi,
 - 2) nie przeszkadzać w prowadzeniu zajęć,
 - 3) nie niszczyć zabawek, pomocy i mienia Punktu Przedszkolnego,
 - 4) zdyscyplinowanie zgłaszać się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek.
3. W Punkcie Przedszkolnym nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody rodziców (prawnych opiekunów) poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie lub zdrowie dziecka.

4. Zajęcia i zabawy są organizowane i prowadzone na wyznaczonych terenach nieruchomości szkolnej przy użyciu sprzętu i zabawek dostosowanych do potrzeb i możliwości wychowanków.

5. Z uwagi na bezpieczeństwo wychowanków, dziecko przyprowadzone do Punktu Przedszkolnego z oznakami choroby może uczestniczyć w zajęciach wyłącznie po okazaniu przez rodziców (prawnych opiekunów) zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego brak zagrożenia chorobą zakaźną lub pasożytniczą.

6. Dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków Punktu Przedszkolnego w przypadku braku wiadomości o przyczynie nieobecności dziecka trwającej ponad 10 dni.

§ 8.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć

1. Opiekę nad dziećmi w czasie trwania zajęć sprawuje nauczyciel - wychowawca posiadający kwalifikacje określone odrębnymi przepisami oraz posiadający orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy w Punkcie Przedszkolnym, wydane zgodnie z przepisami o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.

2. Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas prowadzonych zajęć jest podstawowym obowiązkiem nauczyciela - wychowawcy.

3. W czasie przebywania dzieci w Punkcie Przedszkolnym opiekę nad nimi sprawuje zatrudniony nauczyciel prowadzący zajęcia, który może korzystać z pomocy rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletnich osób z tych rodzin, upoważnionych przez rodziców (prawnych opiekunów).

4. Nauczyciel prowadzący zajęcia w punkcie przedszkolnym może korzystać z pomocy osób wymienionych w ust. 3 podczas wyjść poza teren placówki, podczas wycieczek oraz w czasie organizowania innych zajęć z dziećmi.

§ 9.

Warunki przyprowadzania dzieci na zajęcia i odbierania ich z Punktu Przedszkolnego

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Punktu Przedszkolnego przez rodzica (opiekuna prawnego) lub osobę posiadającą pisemne upoważnienie rodzica (prawnego opiekuna).

2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, rodzic (prawny opiekun) sporządza w obecności nauczyciela. Upoważnienie może być jednorazowe lub udzielone na okres w nim wskazany, może dotyczyć jednej lub kilku wskazanych przez rodzica (prawnego opiekuna) osób dorosłych.

3. Organ prowadzący organizuje dowóz dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego, zgodnie z odpowiednimi przepisami oświatowymi.

§ 10.

Warunki organizowania zajęć dodatkowych, wykraczających poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego

1. W Punkcie Przedszkolnym mogą odbywać się dodatkowe zajęcia, wykraczające poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego, na zasadzie pełnej odpłatności rodziców.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych jest ściśle określony w programie Punktu Przedszkolnego.
3. Czas trwania i rodzaj zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

§ 11.

Termin przerw w pracy Punktu Przedszkolnego

1. Rok szkolny w Punkcie Przedszkolnym rozpoczyna się 1 września danego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Coroczny termin przerw w pracy Punktu Przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
3. Podczas przerw, o których mowa w ust. 2, rodzice (prawni opiekunowie) zapewniają wychowankom Punktu Przedszkolnego opiekę we własnym zakresie.

§ 12.

Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w Punkcie Przedszkolnym

1. 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, realizowanego w Punkcie Przedszkolnym oraz uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowaniu i rozwoju.
2. Korzysta z pomocy rodziców (prawnych opiekunów) w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć.
3. Prowadzi konsultacje i udziela porad rodzicom (prawnym opiekunom) w zakresie pracy z dziećmi. W tym celu organizuje zebrania ogólne, grupowe, prelekcje oraz zajęcia otwarte z rodzicami.
4. Zachowuje właściwą jakość pracy wychowawczo-dydaktycznej poprzez:
 - 1) realizowanie programu wychowania przedszkolnego obowiązującego w Punkcie Przedszkolnym;
 - 2) sporządzanie miesięcznych planów pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej;
 - 3) opracowanie dziennego rozkładu zajęć;

- 4) systematyczne diagnozowanie zdobytej przez dzieci wiedzy i umiejętności (uwzględnianie wniosków wynikających z przeprowadzonej diagnozy do dalszej pracy z wychowankami);
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych wychowanków i dokumentowanie tych obserwacji.

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 klasie pierwszej szkoły podstawowej.

6. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi wychowankom Punktu Przedszkolnego pomoc psychologiczno - pedagogiczną lub opiekę zdrowotną.

7. Dokumentuje przebieg działalności wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym w dzienniku zajęć Punktu Przedszkolnego. W dzienniku zajęć wpisuje się nazwiska i imiona dzieci uczęszczających na zajęcia, nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania. W dzienniku odnotowuje się także obecność dzieci na zajęciach. Nauczyciel potwierdza podpisem w dzienniku zajęć Punktu Przedszkolnego fakt przeprowadzenia zajęć w danym dniu.

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA
do Punktu Przedszkolnego w Ponicach

Adres placówki:

Ponice 105
34 – 700 Rabka Zdrój
e-mail: sponice@poczta.onet.pl
telefon: 18 26 85192

I. INFORMACJE O DZIECKU

1. Imię i nazwisko dziecka:
2. Data i miejsce urodzenia:
3. Adres zamieszkania:
4. Adres zameldowania:

II. INFORMACJE O RODZINIE

1. Dane dotyczące rodziców/opiekunów prawnych

	MATKA	OJCIEC
Imię i nazwisko		
Miejsce pracy, telefon		
Godziny pracy		
Telefon kontaktowy		

2. Dane dotyczące rodzeństwa (proszę podać imiona, nazwiska i datę urodzenia):

.....

.....

.....

3. Dane dotyczące osób upoważnionych do odbioru dziecka z placówki:

Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Nr dowodu osobistego	Nr telefonu

Oświadczam, że biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od chwili odebrania go z placówki przez wskazaną powyżej, upoważnioną osobę.

.....
podpis rodzica (opiekuna prawnego)

III. DODATKOWE WAŻNE INFORMACJE O DZIECKU *(stałe choroby, wady rozwojowe, alergie itp.):*

.....
.....
.....

IV. ZOBOWIĄZANIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH DZIECKA

W przypadku przyjęcia dziecka do placówki zobowiązuję się do:

- przestrzegania postanowień Organizacji Punktu Przedszkolnego;
- podawania do wiadomości Punktu Przedszkolnego wszelkich zmian w podanych wyżej informacjach;
- przyprowadzania i odbierania dziecka z Punktu Przedszkolnego osobiście lub przez osobę dorosłą, do tego upoważnioną;
- przyprowadzania do Punktu Przedszkolnego zdrowego dziecka;
- uczestniczenia w zebraniach rodziców.

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)