

UCHWAŁA Nr XXXIII/194/45/2010
Rady Gminy w Płońnicy
z dnia 29.09.2010 roku

w sprawie uzupełnienia sieci publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych o inne formy wychowania przedszkolnego

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 18 ust. 1 i ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 14a ust. 1a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 maja 2009 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. Nr 83, poz. 693),

Rada Gminy w Płońnicy, uchwala, co następuje:

§ 1

Uzupełnia się sieć publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Płońnica o inne formy wychowania przedszkolnego, poprzez utworzenie Punktów Przedszkolnych miejscowościach Gródku, Niechłonin, Skurpie, Wielki Łęck.

§ 2

1. Nadaje Regulamin Organizacyjny Punktu Przedszkolnego w Gródkach, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.
2. Nadaje Regulamin Organizacyjny Punktu Przedszkolnego w Niechłoninie, stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.
3. Nadaje Regulamin Organizacyjny Punktu Przedszkolnego w Skurpiu, stanowiący załącznik nr 3 do uchwały.
4. Nadaje Regulamin Organizacyjny Punktu Przedszkolnego w Wielkim Łęcku, stanowiący załącznik nr 4 do uchwały.

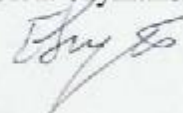
§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2010 r.

Przewodniczący Rady Gminy
Elżbieta Szymańska



Regulamin Organizacyjny Punktu Przedszkolnego w Gródkach

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin Organizacyjny jest wewnętrznym aktem prawnym regulującym zasady i organizację pracy Punktu Przedszkolnego w Gródkach zwanego dalej „punktem”.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Płońnica, ul. Dworcowa 52, 13-206 Płońnica.
3. Punkt przedszkolny jest organizowany w ramach projektu „Dobry start dla najmłodszych”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Siedziba punktu znajduje się w Szkole Podstawowej w Gródkach, Gródki 51 a, 13-206 Płońnica
5. Nadzór merytoryczny nad punktem sprawuje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Gródkach

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

1. Nadrzędnym celem punktu jest wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci w wieku 3-5 lat z terenu Gminy Płońnica.
2. Punkt przedszkolny realizuje wybrane zagadnienia spośród celów i zadań zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonego przez MEN.
3. Zadaniem punktu jest:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa oraz odpowiednich warunków prawidłowego rozwoju;
 - b) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - c) stymulowanie wszechstronnego rozwoju;
 - d) kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci;
 - e) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole;
 - f) zapewnienie odpowiednich warunków lokalowych;
 - g) zapewnienie dostępu do odpowiedniego sprzętu i pomocy dydaktycznych;
 - h) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub innymi członkami rodzin dzieci;
 - i) w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO ORAZ TERMINY PRZERW W PRACY PUNKTU

1. Punkt przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku (w dni nauki szkolnej), za wyjątkiem przerw ustalonych przez szkołę, w tym z przerwą w

- okresie ferii szkolnych oraz świątecznych włącznie.
2. Dzienny czas pracy punktu przedszkolnego oraz terminy przerw w pracy punktu przedszkolnego ustala biuro projektu powołane przez organ prowadzący, w porozumieniu z nauczycielem oraz dyrektorem szkoły
 3. Zajęcia w punkcie prowadzone będą w grupie od 3 do 25 osób.
 4. Minimalny dzienny wymiar godzin zajęć prowadzonych w punkcie, w czasie których jest realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego, wynosi 3 godziny, a minimalny tygodniowy wymiar godzin tych zajęć wynosi:
 - a) w grupie liczącej od 3 do 15 dzieci - 12 godzin;
 - b) w grupie liczącej od 16 do 19 dzieci - 16 godzin;
 - c) w grupie liczącej od 20 do 25 dzieci - 20 godzin
 5. Organizację pracy w ciągu dnia określi ramowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela. Ramowy rozkład dnia podany zostanie do wiadomości rodziców i określi godziny zajęć w punkcie przedszkolnym.
 6. Za zajęcia w punkcie rodzice nie ponoszą opłat, za wyjątkiem innych zajęć dodatkowych, nie wymienionych w pkt. 9. ust.1, zorganizowanych za zgodą rodziców.

ROZDZIAŁ IV

WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI NA ZAJĘCIA

1. Punkt przedszkolny przyjmuje dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
2. Termin oraz sposób rekrutacji do punktu przedszkolnego określa biuro projektu powołane przez organ prowadzący. Informacje zostaną przekazane za pośrednictwem mediów, plakatów.
3. O przyjęciu do punktu decyduje kolejność zgłoszeń, lecz z zachowaniem pierwszeństwa dzieci starszych. W miarę wolnych miejsc dzieci będą przyjmowane przez cały okres funkcjonowania punktu.

ROZDZIAŁ V

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW PUNKTU

1. Warunki pobytu dzieci w punkcie zapewniające im bezpieczeństwo
 - a) Dzieci mają prawo do:
 - właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
 - życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
 - b) W punkcie nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie lub zdrowie dziecka. W punkcie nie prowadzi się badań lekarskich ani stomatologicznych.
 - c) Dzieci przebywające w punkcie zostaną objęte ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia uiszczają rodzice lub opiekunowie na początku pobytu dziecka w punkcie.
 - d) Z uwagi na bezpieczeństwo wszystkich dzieci do punktu przyjmuje się dzieci zdrowe.
2. Przypadki, w których organ prowadzący może skreślić dziecko z listy wychowanków punktu:
 - a) zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych dzieci lub narusza godność

- nauczyciela;
- b) informacje podane w karcie zgłoszeniowej dziecka są niezgodne z prawdą;
 - c) pomimo upomnień dziecko przyprowadzane jest z oznakami chorób;
 - d) dziecko nie uczęszcza na zajęcia przez okres 2 tygodni, a rodzice nie zgłaszają przyczyny nieobecności;
 - e) nastąpi brak współpracy pomiędzy rodzicami/opiekunami a nauczycielem w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczo-dydaktycznych.

ROZDZIAŁ VI

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ

1. Za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiada nauczyciel sprawujący bezpośrednio opiekę nad dzieckiem.
2. Możliwy jest udział wolontariuszy w projekcie, wspomagających wychowawcę w opiece nad dziećmi.
3. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców, opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z punktu.
4. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
5. Dziecko przyprowadzane do punktu musi być oddane pod opiekę bezpośrednio wychowawcy.
6. W chwili, gdy rodzic/opiekun zgłasza odbiór dziecka wychowawcy, to rodzic/opiekun przyjmuje na siebie odpowiedzialność za dziecko.
7. Podczas zajęć poza punktem, nauczyciel zapewnia dodatkową opiekę przez osobę pełnoletnią (jedna osoba na 10 dzieci).

ROZDZIAŁ VII

WARUNKI ORGANIZOWANIA ZAJĘĆ DODATKOWYCH, WYKRACZAJĄCYCH POZA ZAKRES PODSTAWY PROGRAMOWEJ WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

1. W ramach projektu „Dobry start dla najmłodszych” przewidziano następujące zajęcia dodatkowe:
 - a) język angielski w wymiarze 0,5 h dwa razy w tygodniu, tj. 1 h tygodniowo, 4 h w miesiącu
 - b) wsparcie specjalistyczne – logopeda w wymiarze 1 h raz w tygodniu, tj. 4 h w miesiącu
2. Ww. zajęcia dodatkowe będą organizowane w godzinach pracy punktu, a ich harmonogram ustala biuro projektu powołane przez organ prowadzący, w porozumieniu z nauczycielem oraz dyrektorem szkoły.
3. Za zajęcia dodatkowe prowadzone w ramach projektu rodzice/opiekunowie nie ponoszą opłat.
4. Za zgodą rodziców/opiekunów i w porozumieniu z biurem projektu oraz dyrektorem szkoły, w punkcie przedszkolnym mogą zostać zorganizowane inne zajęcia dodatkowe, nie wymienione w pkt. 9 ust.1, jednak opłaty za takie zajęcia ponoszą rodzice/opiekunowie.

ROZDZIAŁ VIII

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA W PUNKCIE

Nauczyciel prowadzący zajęcia w punkcie:

- a) 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 uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- b) zachowuje właściwą jakość pracy wychowawczo-dydaktycznej, poprzez realizację programu wychowania przedszkolnego,
- c) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- d) 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,
- e) współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub opiekę zdrowotną, a także z innymi specjalistami i nauczycielami,
- f) korzysta z pomocy rodziców/ opiekunów w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć,
- g) prowadzi konsultacje i udziela porad rodzicom/opiekunom w zakresie pracy z dziećmi w tym celu opracowuje program współpracy z rodzicami, w którym zawiera m. in. zebrania ogólne, grupowe, prelekcje oraz zajęcia otwarte z rodzicami,
- h) Zapewnia dzieciom poczucie pełnego bezpieczeństwa poprzez:
 - i) - uwypuklenie w tematyce zajęć wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu w punkcie;
 - j) - reagowanie na wszelkie, nawet najdrobniejsze naruszenia przez dzieci zasad wychowania w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i gestów;
 - k) - wytwarzanie w punkcie rodzinnej atmosfery, sprzyjającej dobremu samopoczuciu dzieci;
- l) Dokumentuje przebieg działalności wychowawczej i opiekuńczej z dziećmi w punkcie w okresie jego funkcjonowania w formie dziennika zajęć.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin Organizacyjny Punktu Przedszkolnego obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności punktu, nauczyciela, rodziców/opiekunów.
2. Punkt przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wszelkie regulaminy i inne przepisy wewnętrzne punktu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.



Regulamin Organizacyjny Punktu Przedszkolnego w Niechłonie

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin Organizacyjny jest wewnętrznym aktem prawnym regulującym zasady i organizację pracy Punktu Przedszkolnego w Niechłonie zwanego dalej „punktem”.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Płońsk, ul. Dworcowa 52, 13-206 Płońsk.
3. Punkt przedszkolny jest organizowany w ramach projektu „Dobry start dla najmłodszych”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Siedziba punktu znajduje się w Szkole Podstawowej w Niechłonie, 13-206 Płońsk.
5. Nadzór merytoryczny nad punktem sprawuje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Niechłonie.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

1. Nadrzędnym celem punktu jest wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci w wieku 3-5 lat z terenu Gminy Płońsk.
2. Punkt przedszkolny realizuje wybrane zagadnienia spośród celów i zadań zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonego przez MEN.
3. Zadaniem punktu jest:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa oraz odpowiednich warunków prawidłowego rozwoju;
 - b) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - c) stymulowanie wszechstronnego rozwoju;
 - d) kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci;
 - e) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole;
 - f) zapewnienie odpowiednich warunków lokalowych;
 - g) zapewnienie dostępu do odpowiedniego sprzętu i pomocy dydaktycznych;
 - h) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub innymi członkami rodzin dzieci;
 - i) w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO ORAZ TERMINY PRZERW W PRACY PUNKTU

1. Punkt przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku (w dni nauki szkolnej), za wyjątkiem przerw ustalonych przez szkołę, w tym z przerwą w okresie ferii szkolnych oraz świątecznych włącznie.

2. Dzienny czas pracy punktu przedszkolnego oraz terminy przerw w pracy punktu przedszkolnego ustala biuro projektu powołane przez organ prowadzący, w porozumieniu z nauczycielem oraz dyrektorem szkoły
3. Zajęcia w punkcie prowadzone będą w grupie od 3 do 25 osób.
4. Minimalny dzienny wymiar godzin zajęć prowadzonych w punkcie, w czasie których jest realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego, wynosi 3 godziny, a minimalny tygodniowy wymiar godzin tych zajęć wynosi:
 - a) w grupie liczącej od 3 do 15 dzieci - 12 godzin;
 - b) w grupie liczącej od 16 do 19 dzieci - 16 godzin;
 - c) w grupie liczącej od 20 do 25 dzieci - 20 godzin
5. Organizację pracy w ciągu dnia określi ramowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela. Ramowy rozkład dnia podany zostanie do wiadomości rodziców i określi godziny zajęć w punkcie przedszkolnym.
6. Za zajęcia w punkcie rodzice nie ponoszą opłat, za wyjątkiem innych zajęć dodatkowych, nie wymienionych w pkt. 9. ust.1, zorganizowanych za zgodą rodziców.

ROZDZIAŁ IV WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI NA ZAJĘCIA

1. Punkt przedszkolny przyjmuje dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
2. Termin oraz sposób rekrutacji do punktu przedszkolnego określa biuro projektu powołane przez organ prowadzący. Informacje zostaną przekazane za pośrednictwem mediów, plakatów.
3. O przyjęciu do punktu decyduje kolejność zgłoszeń, lecz z zachowaniem pierwszeństwa dzieci starszych. W miarę wolnych miejsc dzieci będą przyjmowane przez cały okres funkcjonowania punktu.

ROZDZIAŁ V PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW PUNKTU

1. Warunki pobytu dzieci w punkcie zapewniające im bezpieczeństwo
 - a) Dzieci mają prawo do:
 - właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
 - życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
 - b) W punkcie nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie lub zdrowie dziecka. W punkcie nie prowadzi się badań lekarskich ani stomatologicznych.
 - c) Dzieci przebywające w punkcie zostaną objęte ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia uiszczają rodzice lub opiekunowie na początku pobytu dziecka w punkcie.
 - d) Z uwagi na bezpieczeństwo wszystkich dzieci do punktu przyjmuje się dzieci zdrowe.
2. Przypadki, w których organ prowadzący może skreślić dziecko z listy wychowanków punktu:
 - a) zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych dzieci lub narusza godność nauczyciela;

- b) informacje podane w karcie zgłoszeniowej dziecka są niezgodne z prawdą;
- c) pomimo upomnień dziecko przyprowadzane jest z oznakami chorób;
- d) dziecko nie uczęszcza na zajęcia przez okres 2 tygodni, a rodzice nie zgłaszają przyczyny nieobecności;
- e) nastąpi brak współpracy pomiędzy rodzicami/opiekunami a nauczycielem w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczo-dydaktycznych.

ROZDZIAŁ VI

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ

1. Za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiada nauczyciel sprawujący bezpośrednio opiekę nad dzieckiem.
2. Możliwy jest udział wolontariuszy w projekcie, wspomagających wychowawcę w opiece nad dziećmi.
3. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców, opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z punktu.
4. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
5. Dziecko przyprowadzane do punktu musi być oddane pod opiekę bezpośrednio wychowawcy.
6. W chwili, gdy rodzic/opiekun zgłasza odbiór dziecka wychowawcy, to rodzic/opiekun przyjmuje na siebie odpowiedzialność za dziecko.
7. Podczas zajęć poza punktem, nauczyciel zapewnia dodatkową opiekę przez osobę pełnoletnią (jedna osoba na 10 dzieci).

ROZDZIAŁ VII

WARUNKI ORGANIZOWANIA ZAJĘĆ DODATKOWYCH, WYKRACZAJĄCYCH POZA ZAKRES PODSTAWY PROGRAMOWEJ WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

1. W ramach projektu „Dobry start dla najmłodszych” przewidziano następujące zajęcia dodatkowe:
 - a) język angielski w wymiarze 0,5 h dwa razy w tygodniu, tj. 1 h tygodniowo, 4 h w miesiącu
 - b) wsparcie specjalistyczne – logopeda w wymiarze 1 h raz w tygodniu, tj. 4 h w miesiącu
2. Ww. zajęcia dodatkowe będą organizowane w godzinach pracy punktu, a ich harmonogram ustala biuro projektu powołane przez organ prowadzący, w porozumieniu z nauczycielem oraz dyrektorem szkoły.
3. Za zajęcia dodatkowe prowadzone w ramach projektu rodzice/opiekunowie nie ponoszą opłat.
4. Za zgodą rodziców/opiekunów i w porozumieniu z biurem projektu oraz dyrektorem szkoły, w punkcie przedszkolnym mogą zostać zorganizowane inne zajęcia dodatkowe, nie wymienione w pkt. 9 ust.1, jednak opłaty za takie zajęcia ponoszą rodzice/opiekunowie.

ROZDZIAŁ VIII

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA W PUNKCIE

Nauczyciel prowadzący zajęcia w punkcie:

- a) 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 uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- b) zachowuje właściwą jakość pracy wychowawczo-dydaktycznej, poprzez realizację programu wychowania przedszkolnego,
- c) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- d) 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,
- e) współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub opiekę zdrowotną, a także z innymi specjalistami i nauczycielami,
- f) korzysta z pomocy rodziców/ opiekunów w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć,
- g) prowadzi konsultacje i udziela porad rodzicom/opiekunom w zakresie pracy z dziećmi w tym celu opracowuje program współpracy z rodzicami, w którym zawiera m. in. zebrania ogólne, grupowe, prelekcje oraz zajęcia otwarte z rodzicami,
- h) Zapewnia dzieciom poczucie pełnego bezpieczeństwa poprzez:
 - i) - uwypuklenie w tematyce zajęć wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu w punkcie;
 - j) - reagowanie na wszelkie, nawet najdrobniejsze naruszenia przez dzieci zasad wychowania w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i gestów;
 - k) - wytwarzanie w punkcie rodzinnej atmosfery, sprzyjającej dobremu samopoczuciu dzieci;
- l) Dokumentuje przebieg działalności wychowawczej i opiekuńczej z dziećmi w punkcie w okresie jego funkcjonowania w formie dziennika zajęć.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin Organizacyjny Punktu Przedszkolnego obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności punktu, nauczyciela, rodziców/opiekunów.
2. Punkt przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wszelkie regulaminy i inne przepisy wewnętrzne punktu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.



Regulamin Organizacyjny Punktu Przedszkolnego w Skurpiu

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin Organizacyjny jest wewnętrznym aktem prawnym regulującym zasady i organizację pracy Punktu Przedszkolnego w Skurpiu zwanego dalej „punktem”.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Płońńca, ul. Dworcowa 52, 13-206 Płońńca.
3. Punkt przedszkolny jest organizowany w ramach projektu „Dobry start dla najmłodszych”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Siedziba punktu znajduje się w budynku po byłej szkole podstawowej w Skurpiu, 13-206 Płońńca
5. Nadzór merytoryczny nad punktem sprawuje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Płońńcu

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

1. Nadrzędnym celem punktu jest wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci w wieku 3-5 lat z terenu Gminy Płońńca.
2. Punkt przedszkolny realizuje wybrane zagadnienia spośród celów i zadań zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonego przez MEN.
3. Zadaniem punktu jest:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa oraz odpowiednich warunków prawidłowego rozwoju;
 - b) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - c) stymulowanie wszechstronnego rozwoju;
 - d) kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci;
 - e) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole;
 - f) zapewnienie odpowiednich warunków lokalowych;
 - g) zapewnienie dostępu do odpowiedniego sprzętu i pomocy dydaktycznych;
 - h) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub innymi członkami rodzin dzieci;
 - i) w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO ORAZ TERMINY PRZERW W PRACY PUNKTU

1. Punkt przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku (w dni nauki szkolnej), za wyjątkiem przerw ustalonych przez szkołę, w tym z przerwą w

- okresie ferii szkolnych oraz świątecznych włącznie.
2. Dzienny czas pracy punktu przedszkolnego oraz terminy przerw w pracy punktu przedszkolnego ustala biuro projektu powołane przez organ prowadzący, w porozumieniu z nauczycielem oraz dyrektorem szkoły
 3. Zajęcia w punkcie prowadzone będą w grupie od 3 do 25 osób.
 4. Minimalny dzienny wymiar godzin zajęć prowadzonych w punkcie, w czasie których jest realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego, wynosi 3 godziny, a minimalny tygodniowy wymiar godzin tych zajęć wynosi:
 - a) w grupie liczącej od 3 do 15 dzieci - 12 godzin;
 - b) w grupie liczącej od 16 do 19 dzieci - 16 godzin;
 - c) w grupie liczącej od 20 do 25 dzieci - 20 godzin
 5. Organizację pracy w ciągu dnia określi ramowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela. Ramowy rozkład dnia podany zostanie do wiadomości rodziców i określi godziny zajęć w punkcie przedszkolnym.
 6. Za zajęcia w punkcie rodzice nie ponoszą opłat, za wyjątkiem innych zajęć dodatkowych, nie wymienionych w pkt. 9. ust. 1, zorganizowanych za zgodą rodziców.

ROZDZIAŁ IV WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI NA ZAJĘCIA

1. Punkt przedszkolny przyjmuje dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
2. Termin oraz sposób rekrutacji do punktu przedszkolnego określa biuro projektu powołane przez organ prowadzący. Informacje zostaną przekazane za pośrednictwem mediów, plakatów.
3. O przyjęciu do punktu decyduje kolejność zgłoszeń, lecz z zachowaniem pierwszeństwa dzieci starszych. W miarę wolnych miejsc dzieci będą przyjmowane przez cały okres funkcjonowania punktu.

ROZDZIAŁ V PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW PUNKTU

1. Warunki pobytu dzieci w punkcie zapewniające im bezpieczeństwo
 - a) Dzieci mają prawo do:
 - właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
 - życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
 - b) W punkcie nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie lub zdrowie dziecka. W punkcie nie prowadzi się badań lekarskich ani stomatologicznych.
 - c) Dzieci przebywające w punkcie zostaną objęte ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia uiszczają rodzice lub opiekunowie na początku pobytu dziecka w punkcie.
 - d) Z uwagi na bezpieczeństwo wszystkich dzieci do punktu przyjmuje się dzieci zdrowe.
2. Przypadki, w których organ prowadzący może skreślić dziecko z listy wychowanków punktu:
 - a) zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych dzieci lub narusza godność

- nauczyciela;
- b) informacje podane w karcie zgłoszeniowej dziecka są niezgodne z prawdą;
- c) pomimo upomnień dziecko przyprowadzane jest z oznakami chorób;
- d) dziecko nie uczęszcza na zajęcia przez okres 2 tygodni, a rodzice nie zgłaszają przyczyny nieobecności;
- e) nastąpi brak współpracy pomiędzy rodzicami/opiekunami a nauczycielem w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczo-dydaktycznych.

ROZDZIAŁ VI

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ

1. Za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiada nauczyciel sprawujący bezpośrednio opiekę nad dzieckiem.
2. Możliwy jest udział wolontariuszy w projekcie, wspomagających wychowawcę w opiece nad dziećmi.
3. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców, opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z punktu.
4. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
5. Dziecko przyprowadzane do punktu musi być oddane pod opiekę bezpośrednio wychowawcy.
6. W chwili, gdy rodzic/opiekun zgłasza odbiór dziecka wychowawcy, to rodzic/opiekun przyjmuje na siebie odpowiedzialność za dziecko.
7. Podczas zajęć poza punktem, nauczyciel zapewnia dodatkową opiekę przez osobę pełnoletnią (jedna osoba na 10 dzieci).

ROZDZIAŁ VII

WARUNKI ORGANIZOWANIA ZAJĘĆ DODATKOWYCH, WYKRACZAJĄCYCH POZA ZAKRES PODSTAWY PROGRAMOWEJ WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

1. W ramach projektu „Dobry start dla najmłodszych” przewidziano następujące zajęcia dodatkowe:
 - a) język angielski w wymiarze 0,5 h dwa razy w tygodniu, tj. 1 h tygodniowo, 4 h w miesiącu
 - b) wsparcie specjalistyczne – logopeda w wymiarze 1 h raz w tygodniu, tj. 4 h w miesiącu
2. Ww. zajęcia dodatkowe będą organizowane w godzinach pracy punktu, a ich harmonogram ustala biuro projektu powołane przez organ prowadzący, w porozumieniu z nauczycielem oraz dyrektorem szkoły.
3. Za zajęcia dodatkowe prowadzone w ramach projektu rodzice/opiekunowie nie ponoszą opłat.
4. Za zgodą rodziców/opiekunów i w porozumieniu z biurem projektu oraz dyrektorem szkoły, w punkcie przedszkolnym mogą zostać zorganizowane inne zajęcia dodatkowe, nie wymienione w pkt. 9 ust.1, jednak opłaty za takie zajęcia ponoszą rodzice/opiekunowie.

ROZDZIAŁ VIII

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA W PUNKCIE

Nauczyciel prowadzący zajęcia w punkcie:

- a) 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 uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- b) zachowuje właściwą jakość pracy wychowawczo-dydaktycznej, poprzez realizację programu wychowania przedszkolnego,
- c) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- d) 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,
- e) współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub opiekę zdrowotną, a także z innymi specjalistami i nauczycielami,
- f) korzysta z pomocy rodziców/ opiekunów w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć,
- g) prowadzi konsultacje i udziela porad rodzicom/opiekunom w zakresie pracy z dziećmi w tym celu opracowuje program współpracy z rodzicami, w którym zawiera m. in. zebrania ogólne, grupowe, prelekcje oraz zajęcia otwarte z rodzicami,
- h) Zapewnia dzieciom poczucie pełnego bezpieczeństwa poprzez:
 - i) - uwypuklenie w tematyce zajęć wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu w punkcie;
 - j) - reagowanie na wszelkie, nawet najdrobniejsze naruszenia przez dzieci zasad wychowania w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i gestów;
 - k) - wytwarzanie w punkcie rodzinnej atmosfery, sprzyjającej dobremu samopoczuciu dzieci;
- l) Dokumentuje przebieg działalności wychowawczej i opiekuńczej z dziećmi w punkcie w okresie jego funkcjonowania w formie dziennika zajęć.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin Organizacyjny Punktu Przedszkolnego obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności punktu, nauczyciela, rodziców/opiekunów.
2. Punkt przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wszelkie regulaminy i inne przepisy wewnętrzne punktu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.



Regulamin Organizacyjny Punktu Przedszkolnego w Wielkim Łęku

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin Organizacyjny jest wewnętrznym aktem prawnym regulującym zasady i organizację pracy Punktu Przedszkolnego w Wielkim Łęku zwanego dalej „punktem”.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Płońsk, ul. Dworcowa 52, 13-206 Płońsk.
3. Punkt przedszkolny jest organizowany w ramach projektu „Dobry start dla najmłodszych”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Siedziba punktu znajduje się w Szkole Podstawowej w Wielkim Łęku, 13-206 Płońsk.
5. Nadzór merytoryczny nad punktem sprawuje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Wielkim Łęku.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

1. Nadrzędnym celem punktu jest wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci w wieku 3-5 lat z terenu Gminy Płońsk.
2. Punkt przedszkolny realizuje wybrane zagadnienia spośród celów i zadań zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonego przez MEN.
3. Zadaniem punktu jest:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa oraz odpowiednich warunków prawidłowego rozwoju;
 - b) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - c) stymulowanie wszechstronnego rozwoju;
 - d) kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci;
 - e) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole;
 - f) zapewnienie odpowiednich warunków lokalowych;
 - g) zapewnienie dostępu do odpowiedniego sprzętu i pomocy dydaktycznych;
 - h) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub innymi członkami rodzin dzieci;
 - i) w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO ORAZ TERMINY PRZERW W PRACY PUNKTU

1. Punkt przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku (w dni nauki szkolnej), za wyjątkiem przerw ustalonych przez szkołę, w tym z przerwą w

- okresie ferii szkolnych oraz świątecznych włącznie.
2. Dzienny czas pracy punktu przedszkolnego oraz terminy przerw w pracy punktu przedszkolnego ustala biuro projektu powołane przez organ prowadzący, w porozumieniu z nauczycielem oraz dyrektorem szkoły
 3. Zajęcia w punkcie prowadzone będą w grupie od 3 do 25 osób.
 4. Minimalny dzienny wymiar godzin zajęć prowadzonych w punkcie, w czasie których jest realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego, wynosi 3 godziny, a minimalny tygodniowy wymiar godzin tych zajęć wynosi:
 - a) w grupie liczącej od 3 do 15 dzieci - 12 godzin;
 - b) w grupie liczącej od 16 do 19 dzieci - 16 godzin;
 - c) w grupie liczącej od 20 do 25 dzieci - 20 godzin
 5. Organizację pracy w ciągu dnia określi ramowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela. Ramowy rozkład dnia podany zostanie do wiadomości rodziców i określi godziny zajęć w punkcie przedszkolnym.
 6. Za zajęcia w punkcie rodzice nie ponoszą opłat, za wyjątkiem innych zajęć dodatkowych, nie wymienionych w pkt. 9. ust.1, zorganizowanych za zgodą rodziców.

ROZDZIAŁ IV WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI NA ZAJĘCIA

1. Punkt przedszkolny przyjmuje dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
2. Termin oraz sposób rekrutacji do punktu przedszkolnego określa biuro projektu powołane przez organ prowadzący. Informacje zostaną przekazane za pośrednictwem mediów, plakatów.
3. O przyjęciu do punktu decyduje kolejność zgłoszeń, lecz z zachowaniem pierwszeństwa dzieci starszych. W miarę wolnych miejsc dzieci będą przyjmowane przez cały okres funkcjonowania punktu.

ROZDZIAŁ V PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW PUNKTU

1. Warunki pobytu dzieci w punkcie zapewniające im bezpieczeństwo
 - a) Dzieci mają prawo do:
 - właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
 - życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
 - b) W punkcie nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie lub zdrowie dziecka. W punkcie nie prowadzi się badań lekarskich ani stomatologicznych.
 - c) Dzieci przebywające w punkcie zostaną objęte ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia uiszczają rodzice lub opiekunowie na początku pobytu dziecka w punkcie.
 - d) Z uwagi na bezpieczeństwo wszystkich dzieci do punktu przyjmuje się dzieci zdrowe.
2. Przypadki, w których organ prowadzący może skreślić dziecko z listy wychowanków punktu:
 - a) zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych dzieci lub narusza godność

- nauczyciela;
- b) informacje podane w karcie zgłoszeniowej dziecka są niezgodne z prawdą;
- c) pomimo upomnień dziecko przyprowadzane jest z oznakami chorób;
- d) dziecko nie uczęszcza na zajęcia przez okres 2 tygodni, a rodzice nie zgłaszają przyczyny nieobecności;
- e) nastąpi brak współpracy pomiędzy rodzicami/opiekunami a nauczycielem w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczo-dydaktycznych.

ROZDZIAŁ VI

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ

1. Za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiada nauczyciel sprawujący bezpośrednio opiekę nad dzieckiem.
2. Możliwy jest udział wolontariuszy w projekcie, wspomagających wychowawcę w opiece nad dziećmi.
3. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców, opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z punktu.
4. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
5. Dziecko przyprowadzane do punktu musi być oddane pod opiekę bezpośrednio wychowawcy.
6. W chwili, gdy rodzic/opiekun zgłasza odbiór dziecka wychowawcy, to rodzic/opiekun przyjmuje na siebie odpowiedzialność za dziecko.
7. Podczas zajęć poza punktem, nauczyciel zapewnia dodatkową opiekę przez osobę pełnoletnią (jedna osoba na 10 dzieci).

ROZDZIAŁ VII

WARUNKI ORGANIZOWANIA ZAJĘĆ DODATKOWYCH, WYKRACZAJĄCYCH POZA ZAKRES PODSTAWY PROGRAMOWEJ WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

1. W ramach projektu „Dobry start dla najmłodszych” przewidziano następujące zajęcia dodatkowe:
 - a) język angielski w wymiarze 0,5 h dwa razy w tygodniu, tj. 1 h tygodniowo, 4 h w miesiącu
 - b) wsparcie specjalistyczne – logopeda w wymiarze 1 h raz w tygodniu, tj. 4 h w miesiącu
2. Ww. zajęcia dodatkowe będą organizowane w godzinach pracy punktu, a ich harmonogram ustala biuro projektu powołane przez organ prowadzący, w porozumieniu z nauczycielem oraz dyrektorem szkoły.
3. Za zajęcia dodatkowe prowadzone w ramach projektu rodzice/opiekunowie nie ponoszą opłat.
4. Za zgodą rodziców/opiekunów i w porozumieniu z biurem projektu oraz dyrektorem szkoły, w punkcie przedszkolnym mogą zostać zorganizowane inne zajęcia dodatkowe, nie wymienione w pkt. 9 ust.1, jednak opłaty za takie zajęcia ponoszą rodzice/opiekunowie.

ROZDZIAŁ VIII

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA W PUNKCIE

Nauczyciel prowadzący zajęcia w punkcie:

- a) 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 uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- b) zachowuje właściwą jakość pracy wychowawczo-dydaktycznej, poprzez realizację programu wychowania przedszkolnego,
- c) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- d) 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,
- e) współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub opiekę zdrowotną, a także z innymi specjalistami i nauczycielami,
- f) korzysta z pomocy rodziców/ opiekunów w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć,
- g) prowadzi konsultacje i udziela porad rodzicom/opiekunom w zakresie pracy z dziećmi w tym celu opracowuje program współpracy z rodzicami, w którym zawiera m. in. zebrania ogólne, grupowe, prelekcje oraz zajęcia otwarte z rodzicami,
- h) Zapewnia dzieciom poczucie pełnego bezpieczeństwa poprzez:
 - i) - uwypuklenie w tematyce zajęć wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu w punkcie;
 - j) - reagowanie na wszelkie, nawet najdrobniejsze naruszenia przez dzieci zasad wychowania w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i gestów;
 - k) - wytwarzanie w punkcie rodzinnej atmosfery, sprzyjającej dobremu samopoczuciu dzieci;
- l) Dokumentuje przebieg działalności wychowawczej i opiekuńczej z dziećmi w punkcie w okresie jego funkcjonowania w formie dziennika zajęć.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin Organizacyjny Punktu Przedszkolnego obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności punktu, nauczyciela, rodziców/opiekunów.
2. Punkt przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wszelkie regulaminy i inne przepisy wewnętrzne punktu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

