

UCHWAŁA Nr XXIII/191/6/2013
Rady Gminy Płońska
z dnia 22.01.2013 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 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 ze zm.),

Rada Gminy Płońska, uchwala, co następuje:

§ 1

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

§ 2

1. Nadaje Regulamin Organizacyjny Punktu Przedszkolnego w Płońnicy, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.
2. Nadaje Regulamin Organizacyjny Punktu Przedszkolnego w Gródkach, stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.
3. Nadaje Regulamin Organizacyjny Punktu Przedszkolnego w Niechłoninie, stanowiący załącznik nr 3 do uchwały.
4. Nadaje Regulamin Organizacyjny Punktu Przedszkolnego w Skurpiu, stanowiący załącznik nr 4 do uchwały.
5. Nadaje Regulamin Organizacyjny Punktu Przedszkolnego w Wielkim Łęcku, stanowiący załącznik nr 5 do uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
mgr *Maria Górska*

**Uzasadnienie do Uchwały nr XXIII/191/6/2013
Rady Gminy Płońska
z dnia 22.01.2013 roku**

Zgodnie z art. 14a ust. 1a ustawy o systemie oświaty Rada Gminy ustala sieć prowadzonych przez gminę publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych. W przypadkach uzasadnionych warunkami demograficznymi, Rada może uzupełnić sieć publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych o inne formy wychowania przedszkolnego. Projekt uchwały wprowadza inną formę wychowania przedszkolnego – punkty przedszkolne, które mogą być organizowane dla dzieci w wieku 3 – 5 lat. Punkty przedszkolne umożliwiają wyrównywanie szans najmłodszym dzieciom z terenu gminy. Realizacja zajęć w oparciu o podstawę programową w zakresie wychowania przedszkolnego, ułatwi dzieciom start w pierwszych klasach szkoły podstawowej. Gmina prowadząca punkt przedszkolny ustala jego organizację w regulaminie.



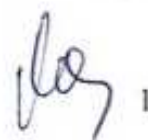
Regulamin Organizacyjny Punktu Przedszkolnego w Płońnicy

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin Organizacyjny jest wewnętrznym aktem prawnym regulującym zasady i organizację pracy Punktu Przedszkolnego w Płońnicy zwanego dalej „punktem”.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Płońska, ul. Dworcowa 52, 13-206 Płońska.
3. Punkt przedszkolny jest organizowany w ramach projektu „Na dobry początek” w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Siedziba punktu znajduje się w Szkole Podstawowej w Płońnicy, 13-206 Płońska, ul. Lipowa 5.
5. Nadzór merytoryczny nad punktem sprawuje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Płońnicy

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

1. Nadrzędnym celem punktu jest zwiększenie dostępu do edukacji dzieci w wieku 3-5 lat z terenu Gminy Płońska.
2. Celami szczegółowymi punktu jest:
 - a) zwiększenie szans na rozwój dzieci w wieku 3-5 lat poprzez objęcie ich edukacją przedszkolną;
 - b) zmniejszenie wad wymowy u dzieci w wieku 3-5 lat – uczestników punktu, poprzez wdrożenie programu profilaktyki i terapii logopedycznej;
 - c) zwiększenie umiejętności j. angielskiego u dzieci w wieku 3-5 lat – uczestników punktu;
 - d) zwiększenie świadomości rodziców na temat znaczenia edukacji przedszkolnej poprzez wdrożenie programu współpracy z rodzicami.
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 wyżywienia dzieciom w trakcie zajęć;
 - h) zapewnienie dostępu do odpowiedniego sprzętu i pomocy dydaktycznych;
 - i) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub innymi członkami rodzin dzieci;
 - j) w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
4. Punkt przedszkolny realizuje wybrane zagadnienia spośród celów i zadań zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonego przez MEN.



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 Rozdziale VII 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. Kryteria określające zasady przyjmowania dzieci do punktu określa Regulamin Naboru i uczestnictwa w projekcie „Na dobry początek” opracowany przez biuro projektu.
4. W przypadku wolnych miejsc, dzieci do punktu przyjmowane będą przez cały rok.

ROZDZIAŁ V

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW PUNKTU

1. Podstawowym prawem dziecka uczęszczającego do punktu przedszkolnego jest prawo do wszechstronnego rozwoju i poszanowania godności osobistej zgodnie z Kartą Praw Dziecka. Punkt przedszkolny uwzględnia zasadę równości płci i równości szans zgodną z polityką UE.
2. 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.
 - 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.



3. 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. Zakłada się udział rodziców - wolontariuszy w projekcie, wspomagających wychowawcę w opiece nad dziećmi.
4. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców, opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z punktu.
5. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
6. Dziecko przyprowadzane do punktu musi być oddane pod opiekę bezpośrednio wychowawcy.
7. W chwili, gdy rodzic/opiekun zgłasza odbiór dziecka wychowawcy, to rodzic/opiekun przyjmuje na siebie odpowiedzialność za dziecko.
8. 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 „Na dobry początek” przewidziano następujące zajęcia dodatkowe:
 - a) język angielski w wymiarze 1 raz w tygodniu, tj. 0,5 h tygodniowo, 2 h w miesiącu
 - b) profilaktykę logopedyczną – logopeda w wymiarze 1 h raz w tygodniu, tj. 0,5h tygodniowo, 2h 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 Rozdziale VII pkt 1 regulaminu, jednak opłaty za takie zajęcia ponoszą rodzice/opiekunowie.
5. Punkt przedszkolny może organizować wycieczki i imprezy wykraczające poza podstawę programową. Wycieczki i imprezy organizowane są w uzgodnieniu z rodzicami /opiekunami i przy ich udziale.



ROZDZIAŁ VIII

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA W PUNKCIE

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, postawę moralną i obywatelską, poszanowania godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia w punkcie:
 - a) posiada kwalifikacje do pracy w przedszkolu;
 - b) realizuje program wychowania przedszkolnego;
 - c) współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc pedagogiczną, logopedyczną;
 - d) sprawuje opiekę nad powierzonymi dziećmi uczestnikami punktu przedszkolnego oraz stwarza im optymalne warunki rozwoju;
 - e) wspiera każde dziecko w jego indywidualnym rozwoju;
 - f) opracowuje i realizuje plan pracy punktu przedszkolnego na dany rok szkolny;
 - g) prowadzi obserwacje pedagogiczne i dokonuje ocen okresowych postępów dzieci uczestniczących w punkcie przedszkolnym;
 - h) organizuje udział rodziców w pracy punktu przedszkolnego, współpracuje z rodzicami w zakresie wychowania i nauczania dzieci;
 - i) opracowuje ramowy rozkład dnia punktu;
 - j) prowadzi dokumentację punktu, w tym dziennik zajęć i kart obserwacji;

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 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 Płońska, ul. Dworcowa 52, 13-206 Płońska.
3. Punkt przedszkolny jest organizowany w ramach projektu „Na dobry początek” w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Siedziba punktu znajduje się w Szkole Podstawowej w Gródkach, 13-206 Płońska, Gródki 51a.
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 zwiększenie dostępu do edukacji dzieci w wieku 3-5 lat z terenu Gminy Płońska.
2. Celami szczegółowymi punktu jest:
 - a) zwiększenie szans na rozwój dzieci w wieku 3-5 lat poprzez objęcie ich edukacją przedszkolną;
 - b) zmniejszenie wad wymowy u dzieci w wieku 3-5 lat – uczestników punktu, poprzez wdrożenie programu profilaktyki i terapii logopedycznej;
 - c) zwiększenie umiejętności j. angielskiego u dzieci w wieku 3-5 lat – uczestników punktu;
 - d) zwiększenie świadomości rodziców na temat znaczenia edukacji przedszkolnej poprzez wdrożenie programu współpracy z rodzicami.
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 wyżywienia dzieciom w trakcie zajęć;
 - h) zapewnienie dostępu do odpowiedniego sprzętu i pomocy dydaktycznych;
 - i) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub innymi członkami rodzin dzieci;
 - j) w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
4. Punkt przedszkolny realizuje wybrane zagadnienia spośród celów i zadań zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonego przez MEN.



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 Rozdziale VII 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. Kryteria określające zasady przyjmowania dzieci do punktu określa Regulamin Naboru i uczestnictwa w projekcie „Na dobry początek” opracowany przez biuro projektu.
4. W przypadku wolnych miejsc, dzieci do punktu przyjmowane będą przez cały rok.

ROZDZIAŁ V

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW PUNKTU

1. Podstawowym prawem dziecka uczęszczającego do punktu przedszkolnego jest prawo do wszechstronnego rozwoju i poszanowania godności osobistej zgodnie z Kartą Praw Dziecka. Punkt przedszkolny uwzględnia zasadę równości płci i równości szans zgodną z polityką UE.
2. 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.
 - 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.



3. 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. Zakłada się udział rodziców - wolontariuszy w projekcie, wspomagających wychowawcę w opiece nad dziećmi.
4. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców, opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z punktu.
5. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
6. Dziecko przyprowadzane do punktu musi być oddane pod opiekę bezpośrednio wychowawcy.
7. W chwili, gdy rodzic/opiekun zgłasza odbiór dziecka wychowawcy, to rodzic/opiekun przyjmuje na siebie odpowiedzialność za dziecko.
8. 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 „Na dobry początek” przewidziano następujące zajęcia dodatkowe:
 - a) język angielski w wymiarze 1 raz w tygodniu, tj. 0,5 h tygodniowo, 2 h w miesiącu
 - b) profilaktykę logopedyczną – logopeda w wymiarze 1 h raz w tygodniu, tj. 0,5h tygodniowo, 2h 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 Rozdziale VII pkt 1 regulaminu, jednak opłaty za takie zajęcia ponoszą rodzice/opiekunowie.
5. Punkt przedszkolny może organizować wycieczki i imprezy wykraczające poza podstawę programową. Wycieczki i imprezy organizowane są w uzgodnieniu z rodzicami /opiekunami i przy ich udziale.



ROZDZIAŁ VIII

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA W PUNKCIE

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, postawę moralną i obywatelską, poszanowania godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia w punkcie:
 - a) posiada kwalifikacje do pracy w przedszkolu;
 - b) realizuje program wychowania przedszkolnego;
 - c) współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc pedagogiczną, logopedyczną;
 - d) sprawuje opiekę nad powierzonymi dziećmi uczestnikami punktu przedszkolnego oraz stwarza im optymalne warunki rozwoju;
 - e) wspiera każde dziecko w jego indywidualnym rozwoju;
 - f) opracowuje i realizuje plan pracy punktu przedszkolnego na dany rok szkolny;
 - g) prowadzi obserwacje pedagogiczne i dokonuje ocen okresowych postępów dzieci uczestniczących w punkcie przedszkolnym;
 - h) organizuje udział rodziców w pracy punktu przedszkolnego, współpracuje z rodzicami w zakresie wychowania i nauczania dzieci;
 - i) opracowuje ramowy rozkład dnia punktu;
 - j) prowadzi dokumentację punktu, w tym dziennik zajęć i kart obserwacji;

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 Płońnica, ul. Dworcowa 52, 13-206 Płońnica.
3. Punkt przedszkolny jest organizowany w ramach projektu „Na dobry początek” w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Siedziba punktu znajduje się w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Niechłonie, 13-206 Płońnica, Niechłonie 92.
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 zwiększenie dostępu do edukacji dzieci w wieku 3-5 lat z terenu Gminy Płońnica.
2. Celami szczegółowymi punktu jest:
 - a) zwiększenie szans na rozwój dzieci w wieku 3-5 lat poprzez objęcie ich edukacją przedszkolną;
 - b) zmniejszenie wad wymowy u dzieci w wieku 3-5 lat – uczestników punktu, poprzez wdrożenie programu profilaktyki i terapii logopedycznej;
 - c) zwiększenie umiejętności j. angielskiego u dzieci w wieku 3-5 lat – uczestników punktu;
 - d) zwiększenie świadomości rodziców na temat znaczenia edukacji przedszkolnej poprzez wdrożenie programu współpracy z rodzicami.
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 wyżywienia dzieciom w trakcie zajęć;
 - h) zapewnienie dostępu do odpowiedniego sprzętu i pomocy dydaktycznych;
 - i) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub innymi członkami rodzin dzieci;
 - j) w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
4. Punkt przedszkolny realizuje wybrane zagadnienia spośród celów i zadań zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonego przez MEN.

 1

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 Rozdziale VII 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. Kryteria określające zasady przyjmowania dzieci do punktu określa Regulamin Naboru i uczestnictwa w projekcie „Na dobry początek” opracowany przez biuro projektu.
4. W przypadku wolnych miejsc, dzieci do punktu przyjmowane będą przez cały rok.

ROZDZIAŁ V

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW PUNKTU

1. Podstawowym prawem dziecka uczęszczającego do punktu przedszkolnego jest prawo do wszechstronnego rozwoju i poszanowania godności osobistej zgodnie z Kartą Praw Dziecka. Punkt przedszkolny uwzględnia zasadę równości płci i równości szans zgodną z polityką UE.
2. 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.
 - 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.



3. 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. Zakłada się udział rodziców - wolontariuszy w projekcie, wspomagających wychowawcę w opiece nad dziećmi.
4. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców, opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z punktu.
5. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
6. Dziecko przyprowadzane do punktu musi być oddane pod opiekę bezpośrednio wychowawcy.
7. W chwili, gdy rodzic/opiekun zgłasza odbiór dziecka wychowawcy, to rodzic/opiekun przyjmuje na siebie odpowiedzialność za dziecko.
8. 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 „Na dobry początek” przewidziano następujące zajęcia dodatkowe:
 - a) język angielski w wymiarze 1 raz w tygodniu, tj. 0,5 h tygodniowo, 2 h w miesiącu
 - b) profilaktykę logopedyczną – logopeda w wymiarze 1 h raz w tygodniu, tj. 0,5h tygodniowo, 2h 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 Rozdziale VII pkt 1 regulaminu, jednak opłaty za takie zajęcia ponoszą rodzice/opiekunowie.
5. Punkt przedszkolny może organizować wycieczki i imprezy wykraczające poza podstawę programową. Wycieczki i imprezy organizowane są w uzgodnieniu z rodzicami /opiekunami i przy ich udziale.



ROZDZIAŁ VIII

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA W PUNKCIE

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, postawę moralną i obywatelską, poszanowania godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia w punkcie:
 - a) posiada kwalifikacje do pracy w przedszkolu;
 - b) realizuje program wychowania przedszkolnego;
 - c) współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc pedagogiczną, logopedyczną;
 - d) sprawuje opiekę nad powierzonymi dziećmi uczestnikami punktu przedszkolnego oraz stwarza im optymalne warunki rozwoju;
 - e) wspiera każde dziecko w jego indywidualnym rozwoju;
 - f) opracowuje i realizuje plan pracy punktu przedszkolnego na dany rok szkolny;
 - g) prowadzi obserwacje pedagogiczne i dokonuje ocen okresowych postępów dzieci uczestniczących w punkcie przedszkolnym;
 - h) organizuje udział rodziców w pracy punktu przedszkolnego, współpracuje z rodzicami w zakresie wychowania i nauczania dzieci;
 - i) opracowuje ramowy rozkład dnia punktu;
 - j) prowadzi dokumentację punktu, w tym dziennik zajęć i kart obserwacji;

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 Płońska, ul. Dworcowa 52, 13-206 Płońska.
3. Punkt przedszkolny jest organizowany w ramach projektu „Na dobry początek” w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Siedziba punktu znajduje się w budynku po byłej Szkole Podstawowej w Skurpiu, 13-206 Płońska, Skurpie 20.
5. Nadzór merytoryczny nad punktem sprawuje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Płońnicy.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

1. Nadrzędnym celem punktu jest zwiększenie dostępu do edukacji dzieci w wieku 3-5 lat z terenu Gminy Płońska.
2. Celami szczegółowymi punktu jest:
 - a) zwiększenie szans na rozwój dzieci w wieku 3-5 lat poprzez objęcie ich edukacją przedszkolną;
 - b) zmniejszenie wad wymowy u dzieci w wieku 3-5 lat – uczestników punktu, poprzez wdrożenie programu profilaktyki i terapii logopedycznej;
 - c) zwiększenie umiejętności j. angielskiego u dzieci w wieku 3-5 lat – uczestników punktu;
 - d) zwiększenie świadomości rodziców na temat znaczenia edukacji przedszkolnej poprzez wdrożenie programu współpracy z rodzicami.
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 wyżywienia dzieciom w trakcie zajęć;
 - h) zapewnienie dostępu do odpowiedniego sprzętu i pomocy dydaktycznych;
 - i) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub innymi członkami rodzin dzieci;
 - j) w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
4. Punkt przedszkolny realizuje wybrane zagadnienia spośród celów i zadań zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonego przez MEN.



1

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 Rozdziale VII 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. Kryteria określające zasady przyjmowania dzieci do punktu określa Regulamin Naboru i uczestnictwa w projekcie „Na dobry początek” opracowany przez biuro projektu.
4. W przypadku wolnych miejsc, dzieci do punktu przyjmowane będą przez cały rok.

ROZDZIAŁ V

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW PUNKTU

1. Podstawowym prawem dziecka uczęszczającego do punktu przedszkolnego jest prawo do wszechstronnego rozwoju i poszanowania godności osobistej zgodnie z Kartą Praw Dziecka. Punkt przedszkolny uwzględnia zasadę równości płci i równości szans zgodną z polityką UE.
2. 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.
 - 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.



3. 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. Zakłada się udział rodziców - wolontariuszy w projekcie, wspomagających wychowawcę w opiece nad dziećmi.
4. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców, opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z punktu.
5. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
6. Dziecko przyprowadzane do punktu musi być oddane pod opiekę bezpośrednio wychowawcy.
7. W chwili, gdy rodzic/opiekun zgłasza odbiór dziecka wychowawcy, to rodzic/opiekun przyjmuje na siebie odpowiedzialność za dziecko.
8. 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 „Na dobry początek” przewidziano następujące zajęcia dodatkowe:
 - a) język angielski w wymiarze 1 raz w tygodniu, tj. 0,5 h tygodniowo, 2 h w miesiącu
 - b) profilaktykę logopedyczną – logopeda w wymiarze 1 h raz w tygodniu, tj. 0,5h tygodniowo, 2h 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 Rozdziale VII pkt 1 regulaminu, jednak opłaty za takie zajęcia ponoszą rodzice/opiekunowie.
5. Punkt przedszkolny może organizować wycieczki i imprezy wykraczające poza podstawę programową. Wycieczki i imprezy organizowane są w uzgodnieniu z rodzicami /opiekunami i przy ich udziale.



ROZDZIAŁ VIII

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA W PUNKCIE

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, postawę moralną i obywatelską, poszanowania godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia w punkcie:
 - a) posiada kwalifikacje do pracy w przedszkolu;
 - b) realizuje program wychowania przedszkolnego;
 - c) współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc pedagogiczną, logopedyczną;
 - d) sprawuje opiekę nad powierzonymi dziećmi uczestnikami punktu przedszkolnego oraz stwarza im optymalne warunki rozwoju;
 - e) wspiera każde dziecko w jego indywidualnym rozwoju;
 - f) opracowuje i realizuje plan pracy punktu przedszkolnego na dany rok szkolny;
 - g) prowadzi obserwacje pedagogiczne i dokonuje ocen okresowych postępów dzieci uczestniczących w punkcie przedszkolnym;
 - h) organizuje udział rodziców w pracy punktu przedszkolnego, współpracuje z rodzicami w zakresie wychowania i nauczania dzieci;
 - i) opracowuje ramowy rozkład dnia punktu;
 - j) prowadzi dokumentację punktu, w tym dziennik zajęć i kart obserwacji;

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 Płońska, ul. Dworcowa 52, 13-206 Płońska.
3. Punkt przedszkolny jest organizowany w ramach projektu „Na dobry początek” w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Siedziba punktu znajduje się w Szkole Podstawowej w Wielkim Łęku, 13-230 Lidzbark, Wielki Łęk 92.
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 zwiększenie dostępu do edukacji dzieci w wieku 3-5 lat z terenu Gminy Płońska.
2. Celami szczegółowymi punktu jest:
 - a) zwiększenie szans na rozwój dzieci w wieku 3-5 lat poprzez objęcie ich edukacją przedszkolną;
 - b) zmniejszenie wad wymowy u dzieci w wieku 3-5 lat – uczestników punktu, poprzez wdrożenie programu profilaktyki i terapii logopedycznej;
 - c) zwiększenie umiejętności j. angielskiego u dzieci w wieku 3-5 lat – uczestników punktu;
 - d) zwiększenie świadomości rodziców na temat znaczenia edukacji przedszkolnej poprzez wdrożenie programu współpracy z rodzicami.
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 wyżywienia dzieciom w trakcie zajęć;
 - h) zapewnienie dostępu do odpowiedniego sprzętu i pomocy dydaktycznych;
 - i) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub innymi członkami rodzin dzieci;
 - j) w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
4. Punkt przedszkolny realizuje wybrane zagadnienia spośród celów i zadań zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonego przez MEN.

 1

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 Rozdziale VII 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. Kryteria określające zasady przyjmowania dzieci do punktu określa Regulamin Naboru i uczestnictwa w projekcie „Na dobry początek” opracowany przez biuro projektu.
4. W przypadku wolnych miejsc, dzieci do punktu przyjmowane będą przez cały rok.

ROZDZIAŁ V

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW PUNKTU

1. Podstawowym prawem dziecka uczęszczającego do punktu przedszkolnego jest prawo do wszechstronnego rozwoju i poszanowania godności osobistej zgodnie z Kartą Praw Dziecka. Punkt przedszkolny uwzględnia zasadę równości płci i równości szans zgodną z polityką UE.
2. 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.
 - 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.



3. 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. Zakłada się udział rodziców - wolontariuszy w projekcie, wspomagających wychowawcę w opiece nad dziećmi.
4. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców, opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z punktu.
5. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
6. Dziecko przyprowadzane do punktu musi być oddane pod opiekę bezpośrednio wychowawcy.
7. W chwili, gdy rodzic/opiekun zgłasza odbiór dziecka wychowawcy, to rodzic/opiekun przyjmuje na siebie odpowiedzialność za dziecko.
8. 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 „Na dobry początek” przewidziano następujące zajęcia dodatkowe:
 - a) język angielski w wymiarze 1 raz w tygodniu, tj. 0,5 h tygodniowo, 2 h w miesiącu
 - b) profilaktykę logopedyczną – logopeda w wymiarze 1 h raz w tygodniu, tj. 0,5h tygodniowo, 2h 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 Rozdziale VII pkt 1 regulaminu, jednak opłaty za takie zajęcia ponoszą rodzice/opiekunowie.
5. Punkt przedszkolny może organizować wycieczki i imprezy wykraczające poza podstawę programową. Wycieczki i imprezy organizowane są w uzgodnieniu z rodzicami /opiekunami i przy ich udziale.



ROZDZIAŁ VIII

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA W PUNKCIE

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, postawę moralną i obywatelską, poszanowania godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia w punkcie:
 - a) posiada kwalifikacje do pracy w przedszkolu;
 - b) realizuje program wychowania przedszkolnego;
 - c) współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc pedagogiczną, logopedyczną;
 - d) sprawuje opiekę nad powierzonymi dziećmi uczestnikami punktu przedszkolnego oraz stwarza im optymalne warunki rozwoju;
 - e) wspiera każde dziecko w jego indywidualnym rozwoju;
 - f) opracowuje i realizuje plan pracy punktu przedszkolnego na dany rok szkolny;
 - g) prowadzi obserwacje pedagogiczne i dokonuje ocen okresowych postępów dzieci uczestniczących w punkcie przedszkolnym;
 - h) organizuje udział rodziców w pracy punktu przedszkolnego, współpracuje z rodzicami w zakresie wychowania i nauczania dzieci;
 - i) opracowuje ramowy rozkład dnia punktu;
 - j) prowadzi dokumentację punktu, w tym dziennik zajęć i kart obserwacji;

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.

