

**Organizacja Programowa Punktu Przedszkolnego
przy Szkole Podstawowej im. Miry Zimińskiej – Sygietyńskiej
w Cieszewie**

Cieszewo, 2013

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1

1. Zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz.2572 z póź. zm) oraz Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobów ich działania. (Dz. U. Nr 161 poz.1080 z póź.zm.) oraz Uchwałą Nr 228/XXXII/2013 przy Szkole Podstawowej im. Miry Zimińskiej – Sygietyńskiej w Cieszewie działa Punkt Przedszkolny.
2. Pełna nazwa punktu przedszkolnego brzmi: Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Miry Zimińskiej – Sygietyńskiej w Cieszewie zwany dalej „Punktem Przedszkolnym”.
3. Siedzibą Punktu Przedszkolnego jest budynek Szkoły Podstawowej w Cieszewie, tj. Cieszewo 14, 09-210 Drobin.
4. Organem prowadzącym Punkt Przedszkolny jest Miasto i Gmina Drobin.
5. Nadzór merytoryczny i pedagogiczny nad Punktem Przedszkolnym sprawuje Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Miry Zimińskiej – Sygietyńskiej w Cieszewie zwany dalej „Dyrektorem Szkoły”.

§2

1. Punkt Przedszkolny nie wchodzi w skład struktury organizacyjnej Szkoły.
2. Liczba dzieci w Punkcie Przedszkolnym nie może przekroczyć 20.
3. Do Punktu Przedszkolnego uczęszczają dzieci od 3 do 5 lat.
4. Dziecko w wieku 5 lat i zamieszkujące w obwodzie szkolnym jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w tutejszej Szkole.
5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
6. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust.2, jest zadaniem własnym Gminy Drobin.
7. Punkt Przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
8. W Punkcie Przedszkolnym w Cieszewie organizuje się naukę religii.
9. Organizację wychowania przedszkolnego, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący.
10. Zajęcia prowadzone w Punkcie Przedszkolnym są dokumentowane w dzienniku zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

§3

1. Punkt Przedszkolny w Cieszewie realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - wspomaga indywidualny rozwój dzieci, w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
 - współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowania ich do nauki w szkole,
 - rozwija aktywność dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata,
 - kształtuje czynną postawę dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwija ich sprawność ruchową,
 - współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu udzielania dziecku konsultacji i pomocy.
 - zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.

§4

1. Dzienny wymiar godzin zajęć w Punkcie Przedszkolnym w Cieszewie wynosi 5 godzin.
2. Zajęcia odbywają się od poniedziałku do piątku od godz. 8.00 do 13.30.
3. Nauczanie, wychowywanie i opieka poza czasem określonym w pkt. 2 jest płatne zgodnie z odrębnymi przepisami.

§5

1. Określa się następujące warunki przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego w Cieszewie
 - Rekrutacja prowadzona jest corocznie w terminie od 01 marca do 15 kwietnia na kartach zgłoszeniowych, które są dostępne w sekretariacie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 3.
 - Sekretariat Szkoły prowadzi rejestr wpływu kart zgłoszeniowych.
 - W przypadku gdy liczba zgłoszeń przekroczy liczbę miejsc, o przyjęciu do Punktu Przedszkolnego decyduje komisja kwalifikacyjna, którą powołuje Dyrektor Szkoły.
 - Wykaz dzieci przyjętych do Punktu Przedszkolnego podaje się do wiadomości rodziców i opiekunów, nie później niż do 30 czerwca danego roku kalendarzowego.
2. Pierwszeństwo przy przyjmowaniu do Punktu Przedszkolnego mają:
 - dzieci rodziców pracujących zawodowo,
 - dzieci z rodzin niepełnych,
 - dzieci ze wskazaniem poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - dzieci rodziców niepełnosprawnych,
 - dzieci rodzin zastępczych.

§6

1. Punkt Przedszkolny w Cieszewie używa pieczęci o brzmieniu: Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Miry Zimińskiej – Sygietyńskiej w Cieszewie, Cieszewo 14, 09 – 210 Drobin.

Rozdział II Postanowienia szczegółowe

§7

1. Punkt Przedszkolny zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – edukacyjnego, uwzględniając zasadę: zaspokajania potrzeb dziecka, aktywności, indywidualizacji, organizacji życia społecznego oraz integracji.
2. Wychowankowie mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź opiekunowie.
4. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem pracującym w Punkcie Przedszkolnym może dokonać skreślenia 3-letniego lub 4-letniego dziecka z listy wychowanków, gdy dziecko nie uczęszcza przez okres 1 miesiąca a rodzice lub opiekunowie nie usprawiedliwiają nieobecności dziecka.
5. W miejsce skreślonego wychowanka, wchodzi kolejne dziecko z ewentualnej listy rezerwowej.

§8

1. Opiekę nad wychowankami sprawuje nauczyciel pracujący w Punkcie Przedszkolnym w Cieszewie, posiadający odpowiednie kwalifikacje z odrębnych przepisów.
2. W przypadku nieobecności nauczyciela zatrudnionego w Punkcie Przedszkolnym jego zadania, na czas nieobecności, pełni inny nauczyciel, któremu Dyrektor Szkoły zlecił to zadanie.
3. Nauczyciel jest zawsze obecny na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć i 15 minut po ich zakończeniu.

§9.

1. Rodzice/prawni opiekunowie przyprowadzają dzieci na zajęcia oraz odbierają je osobiście. Czynność tę mogą powierzyć innej pełnoletniej osobie wyłącznie na drodze upoważnienia.
2. Upoważnienie ma formę pisemną. Upoważnienie przedkłada się nauczycielowi na początku zajęć.
3. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym.
4. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka z Punktu Przedszkolnego.

§10

1. Punkt Przedszkolny może organizować dodatkowe zajęcia, odbywające się poza czasem określonym w § 3 ust. 2. Uczęszczenie dziecka na te zajęcia zależy od dobrowolnej woli rodziców. Zajęcia te są płatne zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Punkt Przedszkolny nie pracuje w dni ustawowo wolne od pracy.

3. W Punkcie Przedszkolnym zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się przez cały rok kalendarzowy z zastrzeżeniem przerw ogłaszanych przez organ prowadzący.
4. Termin przerw w pracy Punktu podawane są z dwutygodniowym wyprzedzeniem przez Dyrektora Szkoły.

§11

1. Nauczyciel zajęć wychowania przedszkolnego i zajęć dodatkowych:
 - 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 lub w programie zorganizowanych zajęć dodatkowych realizowanym w punkcie oraz uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - zachowuje właściwą jakość pracy wychowawczo – dydaktycznej,
 - prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje.
 - współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno – pedagogiczną lub opiekę zdrowotną,
 - realizuje program wychowania przedszkolnego, stanowiący opis realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub wybranych częściach tej podstawy.
 - może korzystać z pomocy rodziców(prawnych opiekunów) lub innych pełnoletnich członków rodzin, upoważnionych przez rodziców, w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć.
 - prowadzi konsultacje i udziela porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.
 - dokumentuje przebieg działalności opiekuńczo – wychowawczej w danym roku szkolnym w formie dziennika zajęć Punktu Przedszkolnego.
 - organizuje zebrania z rodzicami.
2. Pomoc nauczyciela w Punkcie Przedszkolnym zobowiązana jest do: spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zleczanych przez nauczyciela oddziału oraz innych czynności wynikających z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia, a mianowicie:
 - pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo - wychowawczej,
 - spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych,
 - uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci,
 - organizowanie wypoczynku dzieci,
 - utrzymywanie w ładzie i porządku przydzielonego oddziału,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków,
 - dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia Punktu Przedszkolnego.

§12

1. Punkt Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Pracodawcą dla osób zatrudnionych w Punkcie Przedszkolnym jest Dyrektor Szkoły.