

ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO W NOWYCH WYPYCHACH

1. Siedzibą punktu przedszkolnego przy Publicznej Szkole Podstawowej w Woli Mystkowskiej z filią w Nowych Wypychach, zwanego dalej „punktem”, jest budynek w którym mieści się filia Publicznej Szkoły Podstawowej w Woli Mystkowskiej – Nowe Wypychy 14A.
2. Cele i zadania punktu wynikają z ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r., Nr 256, poz. 2572, z późn.zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 stycznia 2008r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. Nr 7, poz. 38 z późn. zm.), w szczególności:
 - a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka przez stworzenie warunków umożliwiających dzieciom nabywanie umiejętności, wiedzy, umiejętności społecznych i dojrzałości emocjonalnej potrzebnych im do satysfakcjonującego startu w szkole i dalszego rozwoju;
 - b) współdziałanie z rodziną przez wspomaganie rodziców w wychowaniu dziecka oraz bieżącą współpracę z rodzicami podczas codziennej pracy punktu;
 - c) cele i zadania realizowane będą poprzez właściwą organizację pracy zespołu, dostosowaną do potrzeb dzieci i ich rodziców oraz dobór treści wychowania przedszkolnego, opartych na podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Czas pracy punktu wynosi 20 godzin tygodniowo poświęconych w całości na realizację podstawy programowej.
4. Dzieci przyjmowane są do punktu według zasady pełnej dostępności. Warunkiem przyjęcia do punktu jest ukończenie przez dziecko 3 lat.

W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:

 - a) Pięcioletnie, czteroletnie i trzyletnie;
 - b) dzieci już uczęszczające do punktu;
 - c) dzieci, których rodzeństwo już uczęszcza do punktu.

W przypadku zbyt dużej liczby zgłoszeń o przyjęciu dziecka decyduje kolejność zgłoszeń. Rekrutacja nowych dzieci przeprowadzana będzie w miesiącu sierpniu.
5. Prawa i obowiązki wychowanków punktu:
 - a) warunki pobytu dzieci w punkcie zapewniające im bezpieczeństwo:

W celu zapewnienia dziecku jak największego poczucia bezpieczeństwa rodzice i opiekunowie dzieci rozpoczynających edukację przedszkolną powinny pozostawać w punkcie do czasu, aż dziecko poczuje się bezpiecznie i nie będzie potrzebowało ich bliskiej obecności. Na zajęcia w punkcie przydzielone są: jedna sala, łazienka i szatnia. Punkt może liczyć od 8 do 15 wychowanków w wieku od trzech do pięciu lat.

- b) Dziecko uczęszczające do punktu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:
- właściwe zorganizowanego procesu dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczego zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - poszanowania jego godności osobistej;
 - poszanowania własności;
 - partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - akceptacji jego osoby.
- c) Dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków z powodu przedłużającej się nieobecności dziecka na zajęciach (ponad jeden miesiąc) i braku zgłoszenia przez rodziców przyczyny nieobecności lub nieprzestrzegania wcześniej ustalonego kontraktu.
6. Dziećmi zajmować się będą dwie osoby – nauczyciel i asystent. Funkcję asystenta pełni rodzic jednego z dzieci. Do jego obowiązków należy przede wszystkim wspieranie nauczyciela w pracy oraz pomaganie dzieciom w czynnościach, z którymi same sobie nie radzą. Rodzice przyjmują na siebie obowiązki współprowadzenia zajęć i współodpowiedzialności za zespół. Razem z nauczycielem organizują wystrój sal, pełnią dyżury w czasie zajęć.
7. Dziecko przyprowadzają i odbierają wyłącznie rodzice (opiekunowie prawni), którzy złożyli podpisy na „Karcie przyjęcia dziecka” lub pisemnie upoważnione przez nich osoby.
8. Dodatkowym wsparciem dla nauczycieli będą konsultacje psychologa lub logopedy. Konsultacje specjalistów będą dostępne także dla rodziców. W miarę potrzeb zorganizowane mogą być inne zajęcia współfinansowane przez rodziców.
9. Punkt funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, oraz przerw określonych w kalendarzu roku szkolnego.
10. Rodzice dzieci uczęszczających do punktu będą zobowiązani podpisać umowę o współpracy i przestrzegać jej postanowień.
11. Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w punkcie:
- a) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci:
- bieżące informowanie rodziców o rozwoju dziecka;
 - uzgadnianie z rodzicami zakresu informacji o dziecku jakie rodzice powinni przekazywać nauczycielowi do jego wiadomości. Nauczyciel zobowiązany jest traktować te informacje jako poufne;
 - zapoznavanie rodziców z realizowanym programem i bieżące uzgadnianie z rodzicami ich udziału w realizacji programu;
 - organizacja spotkań z rodzicami w celu przekazania informacji dotyczących rozwoju i zachowania dzieci.

- Bieżąca współpraca z rodzicami podczas codziennej pracy punktu.
- b) zachowanie właściwej jakości pracy wychowawczo – dydaktycznej poprzez:
- planowanie i dokumentowanie pracy pedagogicznej zgodnie z realizowanym programem opartym na podstawie programowej wychowania przedszkolnego poprzez: stwarzanie dzieciom możliwości samodzielnego odkrywania, zachęcania do podejmowania prób, pokonywania trudności, towarzyszenie dzieciom poprzez wsparcie, uznanie, podziw, rozumienie sposobu odbierania świata przez dzieci;
 - planowanie własnego rozwoju zawodowego przez doskonalenie metod pracy oraz udział w spotkaniach szkoleniowych i szkoleniach doskonalących;
 - prowadzenie obserwacji rozwoju dzieci i dokumentowania tego rozwoju;
 - współpraca ze specjalistami;
 - organizowanie warunków dzieciom zapewniających im bezpieczeństw oraz rozwijanie ich rozwoju psychofizycznego;
 - odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć w punkcie;
 - dbałość o utrzymanie estetyki i czystości w pomieszczeniach punktu.

12. W celu jak najlepszego poznania i edukacji dziecka rodzice są zobowiązani dostarczyć nauczycielowi punktu informacji dotyczących zdrowia fizycznego, problemów wychowawczych i rozwojowych niezbędnych do prawidłowej pracy edukacyjnej z dzieckiem. Dostarczone informacje o dziecku są poufne i będą wykorzystywane przez nauczyciela tylko do uzgodnionej z rodzicami pracy z dzieckiem.

Przewodniczący
Rady Gminy
/-/ Tadeusz Jacek Tolak