

**UCHWAŁA NR XXXVIII/366/10
RADY GMINY SUWAŁKI**

z dnia 24 września 2010 r.

w sprawie utworzenia Punktów Przedszkolnych na terenie Gminy Suwałki

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142, i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675), art. 5 ust. 5, art. 5a ust. 2 pkt 1, art. 14a ust. 1a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206 i Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705 oraz z 2010 r. Nr 44, poz. 250 i Nr 54, poz. 250) oraz § 5 ust. 1 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) Rada Gminy uchwala co następuje:

§ 1. 1. Tworzy się z dniem 1 października 2010 roku na okres 24 miesięcy trzy Punkty Przedszkolne i określa miejsce ich prowadzenia:

- 1) Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Lotników Polskich w Płocicznie-Tartak wchodzącej w skład Zespołu Szkół im. Lotników Polskich w Płocicznie-Tartak, z siedzibą: Płociczno-Tartak 16, 16-402 Suwałki;
- 2) Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. 2 Pułku Ułanów Grochowskich w Przebrodzie wchodzącej w skład Zespołu Szkół w Przebrodzie, z siedzibą: Przebród 15, 16-402 Suwałki;
- 3) Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Starym Folwarku wchodzącej w skład Zespołu Szkół w Starym Folwarku, Stary Folwark 49 z siedzibą: Stary Folwark 42, 16-402 Suwałki.

§ 2. Punkty Przedszkolne będą funkcjonować od 1 października 2010 roku do 30 września 2012 roku w ramach otrzymanego dofinansowania na realizację projektu pn. „Ja dziewczynka, ja chłopaczek jestem sobie przedszkolaczek” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Działanie 9.1. „Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty”, Poddziałanie 9.1.1 „Zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej” o nr WND-POKL.09.01.01-20-128/10.

§ 3. Punkty Przedszkolne są jednostkami budżetowymi.

§ 4. Organizację Punktów Przedszkolnych wymienionych w § 1 określa załącznik Nr 1, załącznik Nr 2 i załącznik Nr 3 do uchwały.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Suwałki.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 października 2010 roku.

Przewodniczący Rady

Maciej Suchocki

Organizacja „ Punktu Przedszkolnego w Płocicznie-Tartak”

§ 1. Postanowienia ogólne:

1. Nazwa i miejsce prowadzenia Punktu Przedszkolnego:

1) „Punkt Przedszkolny w Płocicznie-Tartak” z siedzibą: Płociczno-Tartak 16, 16-402 Suwałki.

2. Organem prowadzącym Punkt Przedszkolny jest Gmina Suwałki z siedzibą w Suwałkach, 16-400 Suwałki przy ul. Kościuszki 71.

3. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Punktu Przedszkolnego sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

4. Punkt Przedszkolny działa na podstawie:

1) 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);

2) w ramach otrzymanego dofinansowania na realizację projektu pn. „Ja dziewczynka, ja chłopaczek jestem sobie przedszkolaczek” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Działanie 9.1. „Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty”, Poddziałanie 9.1.1 „Zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej” o nr WND-POKL.09.01.01-20-128/10;

3) niniejszego dokumentu.

5. Punkt Przedszkolny jest alternatywną placówką edukacji przedszkolnej dla dzieci wiejskich w wieku 3-5 lat.

6. Zajęcia edukacyjne w Punkcie Przedszkolnym będą trwały od 1 listopada 2010 r. do 30 września 2012 roku.

7. Uczestnictwo dzieci w zajęciach jest bezpłatne.

§ 2. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

1) współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole;

2) rozwija aktywność dzieci wobec siebie, innych ludzi i otoczenia;

3) kształtuje czynną postawę dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwija sprawność ruchową;

4) współpracuje z psychologiem i logopedą w celu udzielenia dzieciom konsultacji i pomocy ;

5) upowszechnia edukację przedszkolną oraz wyrównuje szanse edukacyjne dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego;

6) zapewnia edukację przedszkolną dzieciom w wieku 3-5 lat z terenu Gminy Suwałki;

7) przygotowuje dzieci w wieku 3-5 lat do dojrzałości szkolnej;

8) zapewnia wysokiej jakości edukację wspierającą indywidualny rozwój dzieci i ich przygotowanie do nauki szkolnej;

9) zapewnia łagodne przejście dzieci z edukacji przedszkolnej do edukacji szkolnej;

10) rozwija świadomość społeczeństwa w zakresie potrzeby edukacji przedszkolnej dla edukacyjnego i społecznego rozwoju dziecka;

11) wyrównuje szanse edukacyjne dzieci pochodzących z różnych środowisk;

12) wykrywa i minimalizuje dysfunkcje rozwojowe u dzieci;

- 13) wspomaga i ukierunkowuje rozwój dzieci zgodnie z ich wrodzonym potencjałem i możliwościami w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym;
- 14) zaspokaja potrzeby dzieci wyróżniających się uzdolnieniami i zainteresowaniami;
- 15) pomoc dzieciom w realizacji ich indywidualnej drogi rozwojowej w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi;
- 16) prowadzenie prac opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznych w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowisko rodzinne w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną.

§ 3. 1. Punkt Przedszkolny działa od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.30 (50 godzin w tygodniu).

2. Dzienny wymiar godzin zajęć w Punkcie Przedszkolnym wynosi 10 godzin, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 10 godzin.

3. Punkt Przedszkolny prowadzi jeden oddział przedszkolny złożony z dzieci w wieku od 3 do 5 lat.

4. Liczba dzieci w Punkcie Przedszkolnym:

1) „Punkt Przedszkolny w Płocicznie –Tartak” - 20 osób.

5. Jedna godzina zajęć przedszkolnych wynosi 60 minut.

§ 4. Warunki przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego.

1. Rekrutację do Punktu Przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Do Punktu Przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 3-5 lat zamieszkałe na terenie Gminy Suwałki.

3. Pierwszeństwo w przyjęciu dziecka do Punktu Przedszkolnego będą miały dzieci matek i ojców samotnie je wychowujących.

4. Podstawą zapisania dziecka do Punktu Przedszkolnego jest wypełnienie „Karty zgłoszenia dziecka” oraz dokumentów rekrutacyjnych wymaganych potrzebami projektu.

5. Do Punktu Przedszkolnego dziecko może zapisać rodzic lub opiekun prawny.

6. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego stanowi odrębny regulamin rekrutacji.

§ 5. 1. Dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo - dydaktycznego - opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
- 2) opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) poszanowania godności osobistej;
- 4) życzliwego, równego traktowania;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 6) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
- 7) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych;
- 8) bezpłatnego korzystania z zajęć z logopedą i psychologiem;
- 9) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
- 10) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, narodowość, akceptowanie ich potrzeb;
- 11) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
- 12) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności;
- 13) pomocy w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „ja”;
- 14) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa.

2. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego jest:

- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania i nauczania;

- 2) podporządkowanie się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 3) szanowanie odrębności każdego kolegi;
- 4) przestrzeganie zasad i form współżycia ustalonego w zbiorowości przedszkolnej;
- 5) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
- 6) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
- 7) uczestniczenie w pracach porządkowych;
- 8) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;
- 9) wykonywanie polecenia nauczyciela, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek.
- 10) przestrzeganie zasad higieny osobistej;
- 11) przestrzeganie wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.

3. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków w przypadku gdy:

- 1) nie uczęszcza na zajęcia przez okres ponad 2 tygodni, a rodzice nie zgłoszą przyczyny nieobecności dziecka;
- 2) na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego.

4. W miejsce skreślonego wychowanka, wchodzi kolejne dziecko oczekujące na liście rezerwowej.

§ 6. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi.

1. Punkt Przedszkolny zapewnia stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć.
2. Punkt Przedszkolny zapewnia bezpieczeństwo dziecku w trakcie pobytu na terenie placówki, jak i w trakcie zajęć poza terenem.
3. Sprzęt w pomieszczeniach Punktu Przedszkolnego jest bezpieczny i dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci.
4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć odpowiada nauczyciel i osoba pracująca na stanowisku pomoc nauczyciela.
5. Osoba zatrudniona na stanowisku pomoc nauczyciela wspomaga nauczyciela w procesie edukacyjnym i wychowawczym.
6. Zajęcia w Punkcie Przedszkolnym są organizowane zgodnie z dziennym rozkładem zajęć.
7. W trakcie trwania wycieczki, spaceru nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc nauczyciela, rodzice w stosunku - 1 osoba dorosła na 10 dzieci.
8. W proces edukacji przedszkolnej mogą być zaangażowani rodzice dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela zatrudnionego w Punkcie Przedszkolnym jego zadania na czas nieobecności pełni nauczyciel, któremu Dyrektor Szkoły zlecił to zadanie w zastępstwie.

§ 7. 1. Obowiązkiem rodziców lub opiekunów prawnych jest:

- 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Punktu Przedszkolnego;
- 2) rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest, w przypadku odbierania dziecka przez inną osobę niż rodzic, do wcześniejszego przedłożenia pisemnego upoważnienia dla tej osoby oraz jej osobistego przedstawienia nauczycielowi, jeżeli ta osoba nie jest mu znana;
- 3) osoba upoważniona musi być pełnoletnia, upoważnienie ma formę pisemną;
- 4) dopuszcza się możliwość zmiany osoby upoważnionej;
- 5) każdorazowe informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym, niezwłoczne zawiadomienie o chorobach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 6) współdziałanie z nauczycielami prowadzącymi Punkt Przedszkolny w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mogą uczestniczyć w zajęciach organizowanych w Punkcie Przedszkolnym.

§ 8. Terminy przerw w pracy Punktu Przedszkolnego:

1. Punkt Przedszkolny funkcjonuje w dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz ferii zimowych i przerwy wakacyjnej.

2. Termin przerwy wakacyjnej obejmuje:

- 1) w 2011 r. okres od 28 lipca do 31 sierpnia;
- 2) w 2012 r. okres od 28 sierpnia do 30 września.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach mogą być ustalone inne przerwy w działalności Punktu Przedszkolnego, przy czym istnieje obowiązek powiadamiania rodziców co najmniej na trzy dni przed przerwą.

§ 9. Nauczyciel prowadzący zajęcia w Punkcie Przedszkolnym:

1. Realizuje program wychowania przedszkolnego, stanowiący opis realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub wybranych częściach tej podstawy.

2. 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 uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania, rozwoju.

3. Zachowuje właściwą jakość pracy wychowawczo - dydaktycznej.

4. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz je dokumentuje.

5. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczną i logopedyczną.

6. Może korzystać z pomocy rodziców (opiekunów prawnych) lub innych pełnoletnich członków rodzin dzieci, upoważnionych przez rodziców w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć.

7. Prowadzi konsultacje i udziela porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.

8. Dokumentuje przebieg działalności opiekuńczo - wychowawczej w danym roku szkolnym w formie dziennika zajęć punktu.

§ 10. Obowiązki pomocy nauczyciela to:

1. Spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, głównie w zakresie higieny osobistej, żywienia i ubierania.

2. Uczestniczenie w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela i pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu (gry, zabawy, wycieczki itp.).

3. Wykonywanie innych poleceń i czynności zalecanych przez nauczyciela wynikających z organizacji pracy.

§ 11. Do zadań logopedy należy:

1. Objęcie opieką logopedyczną wyznaczonych dzieci i prowadzenie logo terapii w Punkcie Przedszkolnym.

2. Prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci w wieku 3-5 lat.

3. Współpraca z zespołem zarządzającym programem „Ja dziewczynka, ja chłopaczek jestem sobie przedszkolaczek”.

4. Współpraca z nauczycielem wychowania przedszkolnego.

5. Współpraca z rodzicami.

§ 12. Do zadań psychologa należy:

1. Rozpoznawanie możliwości i potrzeb dziecka oraz umożliwienie ich zaspokojenia.

2. Prowadzenie obserwacji dzieci, dotyczącej oceny funkcjonowania różnych sfer podlegających rozwojowi.

3. Prowadzenie działań diagnostycznych, dotyczących możliwości psychofizycznych dzieci.

4. Konstruowanie samodzielnych - lub przy współudziale pedagoga - opinii psychologicznych, opinii psychologiczno-pedagogicznych na temat zaobserwowanego funkcjonowania dziecka.

5. Wspieranie mocnych stron dziecka.

6. Współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń zachowania przedszkolaków.
7. Współpraca z zespołem zarządzającym, projektem „Ja dziewczynka, ja chłopaczek jestem sobie przedszkolaczek”.
8. Prowadzenie zajęć-spotkań adresowanych do dzieci, rodziców bądź opiekunów prawnych dzieci, które uczęszczają na zajęcia do Punktu Przedszkolnego.
9. Wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

§ 13. Postanowienia końcowe.

1. Punkt Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Punktu Przedszkolnego określają odrębne przepisy.
3. Wszelkie zmiany w niniejszym dokumencie dokonuje się na podstawie aneksu uzgodnionego z organem prowadzącym Punkt Przedszkolny.
4. Nadzór merytoryczny nad Punktem Przedszkolnym sprawuje Dyrektor Zespołu Szkół im. Lotników Polskich w Płocicznie-Tartak.

Organizacja „Punktu Przedszkolnego w Przebródzie”

§ 1. Postanowienia ogólne:

1. Nazwa i miejsce prowadzenia Punktu Przedszkolnego:

1) „Punkt Przedszkolny w Przebródzie” z siedzibą: Przebród 15, 16-402 Suwałki.

2. Organem prowadzącym Punkt Przedszkolny jest Gmina Suwałki z siedzibą w Suwałkach, 16-400 Suwałki przy ul. Kościuszki 71.

3. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Punktu Przedszkolnego sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

4. Punkt Przedszkolny działa na podstawie:

1) 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);

2) w ramach otrzymanego dofinansowania na realizację projektu pn. „Ja dziewczynka, ja chłopaczek jestem sobie przedszkolaczek” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 - 2013, Działanie 9.1. „Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty”, Poddziałanie 9.1.1 „Zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej” o nr WND-POKL.09.01.01-20-128/10;

3) niniejszego dokumentu.

5. Punkt Przedszkolny jest alternatywną placówką edukacji przedszkolnej dla dzieci wiejskich w wieku 3-5 lat.

6. Zajęcia edukacyjne w Punkcie Przedszkolnym będą trwały od 1 listopada 2010 r. do 30 września 2012 roku.

7. Uczestnictwo dzieci w zajęciach jest bezpłatne.

§ 2. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

1) współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole;

2) rozwija aktywność dzieci wobec siebie, innych ludzi i otoczenia;

3) kształtuje czynną postawę dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwija sprawność ruchową;

4) współpracuje z psychologiem i logopedą w celu udzielenia dzieciom konsultacji i pomocy ;

5) upowszechnia edukację przedszkolną oraz wyrównuje szanse edukacyjne dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego;

6) zapewnia edukację przedszkolną dzieciom w wieku 3-5 lat z terenu Gminy Suwałki;

7) przygotowuje dzieci w wieku 3-5 lat do dojrzałości szkolnej;

8) zapewnia wysokiej jakości edukację wspierającą indywidualny rozwój dzieci i ich przygotowanie do nauki szkolnej;

9) zapewnia łagodne przejście dzieci z edukacji przedszkolnej do edukacji szkolnej;

10) rozwija świadomość społeczeństwa w zakresie potrzeby edukacji przedszkolnej dla edukacyjnego i społecznego rozwoju dziecka;

11) wyrównuje szanse edukacyjne dzieci pochodzących z różnych środowisk;

12) wykrywa i minimalizuje dysfunkcje rozwojowe u dzieci;

- 13) wspomaga i ukierunkowuje rozwój dzieci zgodnie z ich wrodzonym potencjałem i możliwościami w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym;
- 14) zaspokaja potrzeby dzieci wyróżniających się uzdolnieniami i zainteresowaniami;
- 15) pomoc dzieciom w realizacji ich indywidualnej drogi rozwojowej w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi;
- 16) prowadzenie prac opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznych w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowisko rodzinne w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną.

§ 3. 1. Punkt Przedszkolny działa od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.30 (50 godzin w tygodniu).

2. Dzienny wymiar godzin zajęć w Punkcie Przedszkolnym wynosi 10 godzin, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 10 godzin.

3. Punkt Przedszkolny prowadzi jeden oddział przedszkolny złożony z dzieci w wieku od 3 do 5 lat.

4. Liczba dzieci w Punkcie Przedszkolnym:

1) „Punkt Przedszkolny w Przebrodziej” - 14 osób.

5. Jedna godzina zajęć przedszkolnych wynosi 60 minut.

§ 4. Warunki przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego.

1. Rekrutację do Punktu Przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Do Punktu Przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 3-5 lat zamieszkałe na terenie Gminy Suwałki.

3. Pierwszeństwo w przyjęciu dziecka do Punktu Przedszkolnego będą miały dzieci matek i ojców samotnie je wychowujących.

4. Podstawą zapisania dziecka do Punktu Przedszkolnego jest wypełnienie „Karty zgłoszenia dziecka” oraz dokumentów rekrutacyjnych wymaganych potrzebami projektu.

5. Do Punktu Przedszkolnego dziecko może zapisać rodzic lub opiekun prawny.

6. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego stanowi odrębny regulamin rekrutacji.

§ 5. 1. Dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo - dydaktycznego - opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
- 2) opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) poszanowania godności osobistej;
- 4) życzliwego, równego traktowania;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 6) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
- 7) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych;
- 8) bezpłatnego korzystania z zajęć z logopedą i psychologiem;
- 9) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
- 10) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, narodowość, akceptowanie ich potrzeb;
- 11) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
- 12) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności;
- 13) pomocy w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „ja”;
- 14) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa.

2. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego jest:

- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania i nauczania;

- 2) podporządkowanie się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 3) szanowanie odrębności każdego kolegi;
- 4) przestrzeganie zasad i form współżycia ustalonego w zbiorowości przedszkolnej;
- 5) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
- 6) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
- 7) uczestniczenie w pracach porządkowych;
- 8) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;
- 9) wykonywanie polecenia nauczyciela, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
- 10) przestrzeganie zasad higieny osobistej;
- 11) przestrzeganie wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.

3. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków w przypadku gdy:

- 1) nie uczęszcza na zajęcia przez okres ponad 2 tygodni, a rodzice nie zgłoszą przyczyny nieobecności dziecka;
- 2) na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego.

4. W miejsce skreślonego wychowanka, wchodzi kolejne dziecko oczekujące na liście rezerwowej.

§ 6. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi.

1. Punkt Przedszkolny zapewnia stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć.
2. Punkt Przedszkolny zapewnia bezpieczeństwo dziecku w trakcie pobytu na terenie placówki, jak i w trakcie zajęć poza terenem.
3. Sprzęt w pomieszczeniach Punktu Przedszkolnego jest bezpieczny i dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci.
4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć odpowiada nauczyciel i osoba pracująca na stanowisku pomoc nauczyciela.
5. Osoba zatrudniona na stanowisku pomoc nauczyciela wspomaga nauczyciela w procesie edukacyjnym i wychowawczym.
6. Zajęcia w Punkcie Przedszkolnym są organizowane zgodnie z dziennym rozkładem zajęć.
7. W trakcie trwania wycieczki, spaceru nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc nauczyciela, rodzice w stosunku - 1 osoba dorosła na 10 dzieci.
8. W proces edukacji przedszkolnej mogą być zaangażowani rodzice dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela zatrudnionego w Punkcie Przedszkolnym jego zadania na czas nieobecności pełni nauczyciel, któremu Dyrektor Szkoły zlecił to zadanie w zastępstwie.

§ 7. 1. Obowiązkiem rodziców lub opiekunów prawnych jest:

- 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Punktu Przedszkolnego;
- 2) rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest, w przypadku odbierania dziecka przez inną osobę niż rodzic, do wcześniejszego przedłożenia pisemnego upoważnienia dla tej osoby oraz jej osobistego przedstawienia nauczycielowi, jeżeli ta osoba nie jest mu znana;
- 3) osoba upoważniona musi być pełnoletnia, upoważnienie ma formę pisemną;
- 4) dopuszcza się możliwość zmiany osoby upoważnionej;
- 5) każdorazowe informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym, niezwłoczne zawiadomienie o chorobach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 6) współdziałanie z nauczycielami prowadzącymi Punkt Przedszkolny w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mogą uczestniczyć w zajęciach organizowanych w Punkcie Przedszkolnym.

§ 8. Terminy przerw w pracy Punktu Przedszkolnego:

1. Punkt Przedszkolny funkcjonuje w dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz ferii zimowych i przerwy wakacyjnej.

2. Termin przerwy wakacyjnej obejmuje:

- 1) w 2011 r. okres od 28 lipca do 31 sierpnia;
- 2) w 2012 r. okres od 28 sierpnia do 30 września.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach mogą być ustalone inne przerwy w działalności Punktu Przedszkolnego, przy czym istnieje obowiązek powiadamiania rodziców co najmniej na trzy dni przed przerwą.

§ 9. Nauczyciel prowadzący zajęcia w Punkcie Przedszkolnym:

1. Realizuje program wychowania przedszkolnego, stanowiący opis realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub wybranych częściach tej podstawy.

2. 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 uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania, rozwoju.

3. Zachowuje właściwą jakość pracy wychowawczo - dydaktycznej.

4. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz je dokumentuje.

5. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczną i logopedyczną.

6. Może korzystać z pomocy rodziców (opiekunów prawnych) lub innych pełnoletnich członków rodzin dzieci, upoważnionych przez rodziców w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć.

7. Prowadzi konsultacje i udziela porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.

8. Dokumentuje przebieg działalności opiekuńczo - wychowawczej w danym roku szkolnym w formie dziennika zajęć punktu.

§ 10. Obowiązki pomocy nauczyciela to:

1. Spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, głównie w zakresie higieny osobistej, żywienia i ubierania.

2. Uczestniczenie w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela i pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu (gry, zabawy, wycieczki itp.).

3. Wykonywanie innych poleceń i czynności zalecanych przez nauczyciela wynikających z organizacji pracy.

§ 11. Do zadań logopedy należy:

1. Objęcie opieką logopedyczną wyznaczonych dzieci i prowadzenie logo terapii w Punkcie Przedszkolnym.

2. Prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci w wieku 3-5 lat.

3. Współpraca z zespołem zarządzającym programem „Ja dziewczynka, ja chłopaczek jestem sobie przedszkolaczek”.

4. Współpraca z nauczycielem wychowania przedszkolnego.

5. Współpraca z rodzicami.

§ 12. Do zadań psychologa należy:

1. Rozpoznawanie możliwości i potrzeb dziecka oraz umożliwienie ich zaspokojenia.

2. Prowadzenie obserwacji dzieci, dotyczącej oceny funkcjonowania różnych sfer podlegających rozwojowi.

3. Prowadzenie działań diagnostycznych, dotyczących możliwości psychofizycznych dzieci.

4. Konstruowanie samodzielnych - lub przy współudziale pedagoga - opinii psychologicznych, opinii psychologiczno-pedagogicznych na temat zaobserwowanego funkcjonowania dziecka.

5. Wspieranie mocnych stron dziecka.

6. Współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń zachowania przedszkolaków.
7. Współpraca z zespołem zarządzającym, projektem „Ja dziewczynka, ja chłopaczek jestem sobie przedszkolaczek”.
8. Prowadzenie zajęć-spotkań adresowanych do dzieci, rodziców bądź opiekunów prawnych dzieci, które uczęszczają na zajęcia do Punktu Przedszkolnego.
9. Wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

§ 13. Postanowienia końcowe.

1. Punkt Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Punktu Przedszkolnego określają odrębne przepisy.
3. Wszelkie zmiany w niniejszym dokumencie dokonuje się na podstawie aneksu uzgodnionego z organem prowadzącym Punkt Przedszkolny.
4. Nadzór merytoryczny nad Punktem Przedszkolnym sprawuje Dyrektor Zespołu Szkół w Przebrodzie.

Organizacja „ Punktu Przedszkolnego w Starym Folwarku”

§ 1. Postanowienia ogólne:

1. Nazwa i miejsce prowadzenia Punktu Przedszkolnego:

1) „Punkt Przedszkolny w Starym Folwarku” z siedzibą: Stary Folwark 42, 16-402 Suwałki.

2. Organem prowadzącym Punkt Przedszkolny jest Gmina Suwałki z siedzibą w Suwałkach, 16-400 Suwałki przy ul. Kościuszki 71.

3. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Punktu Przedszkolnego sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

4. Punkt Przedszkolny działa na podstawie:

1) 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);

2) „ja chłopaczek jestem sobie przedszkolaczek” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007- 2013, Działanie 9.1. „Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty”, Poddziałanie 9.1.1 „Zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej” o nr WND-POKL.09.01.01-20-128/10;

3) niniejszego dokumentu.

5. Punkt Przedszkolny jest alternatywną placówką edukacji przedszkolnej dla dzieci wiejskich w wieku 3-5 lat.

6. Zajęcia edukacyjne w Punkcie Przedszkolnym będą trwały od 1 listopada 2010 r. do 30 września 2012 roku.

7. Uczestnictwo dzieci w zajęciach jest bezpłatne.

§ 2. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

1) współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole;

2) rozwija aktywność dzieci wobec siebie, innych ludzi i otoczenia;

3) kształtuje czynną postawę dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwija sprawność ruchową;

4) współpracuje z psychologiem i logopedą w celu udzielenia dzieciom konsultacji i pomocy;

5) upowszechnia edukację przedszkolną oraz wyrównuje szanse edukacyjne dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego;

6) zapewnia edukację przedszkolną dzieciom w wieku 3-5 lat z terenu Gminy Suwałki;

7) przygotowuje dzieci w wieku 3-5 lat do dojrzałości szkolnej;

8) zapewnia wysokiej jakości edukację wspierającą indywidualny rozwój dzieci i ich przygotowanie do nauki szkolnej;

9) zapewnia łagodne przejście dzieci z edukacji przedszkolnej do edukacji szkolnej;

10) rozwija świadomość społeczeństwa w zakresie potrzeby edukacji przedszkolnej dla edukacyjnego i społecznego rozwoju dziecka;

11) wyrównuje szanse edukacyjne dzieci pochodzących z różnych środowisk;

12) wykrywa i minimalizuje dysfunkcje rozwojowe u dzieci;

- 13) wspomaga i ukierunkowuje rozwój dzieci zgodnie z ich wrodzonym potencjałem i możliwościami w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym;
- 14) zaspokaja potrzeby dzieci wyróżniających się uzdolnieniami i zainteresowaniami;
- 15) pomoc dzieciom w realizacji ich indywidualnej drogi rozwojowej w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi;
- 16) prowadzenie prac opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznych w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowisko rodzinne w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną.

§ 3. 1. Punkt Przedszkolny działa od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.30 (50 godzin w tygodniu).

2. Dzienny wymiar godzin zajęć w Punkcie Przedszkolnym wynosi 10 godzin, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 10 godzin.

3. Punkt Przedszkolny prowadzi jeden oddział przedszkolny złożony z dzieci w wieku od 3 do 5 lat.

4. Liczba dzieci w Punkcie Przedszkolnym:

- 1) „Punkt Przedszkolny w Starym Folwarku” - 20 osób

5. Jedna godzina zajęć przedszkolnych wynosi 60 minut.

§ 4. Warunki przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego.

1. Rekrutację do Punktu Przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Do Punktu Przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 3-5 lat zamieszkałe na terenie Gminy Suwałki.

3. Pierwszeństwo w przyjęciu dziecka do Punktu Przedszkolnego będą miały dzieci matek i ojców samotnie je wychowujących.

4. Podstawą zapisania dziecka do Punktu Przedszkolnego jest wypełnienie „Karty zgłoszenia dziecka” oraz dokumentów rekrutacyjnych wymaganych potrzebami projektu.

5. Do Punktu Przedszkolnego dziecko może zapisać rodzic lub opiekun prawny.

6. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego stanowi odrębny regulamin rekrutacji.

§ 5. 1. Dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo - dydaktycznego - opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
- 2) opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) poszanowania godności osobistej;
- 4) życzliwego, równego traktowania;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 6) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
- 7) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych;
- 8) bezpłatnego korzystania z zajęć z logopedą i psychologiem;
- 9) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
- 10) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, narodowość, akceptowanie ich potrzeb;
- 11) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
- 12) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności;
- 13) pomocy w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „ja”;
- 14) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa.

2. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego jest:

- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania i nauczania;

- 2) podporządkowanie się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 3) szanowanie odrębności każdego kolegi;
- 4) przestrzeganie zasad i form współżycia ustalonego w zbiorowości przedszkolnej;
- 5) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
- 6) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
- 7) uczestniczenie w pracach porządkowych;
- 8) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;
- 9) wykonywanie polecenia nauczyciela, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
- 10) przestrzeganie zasad higieny osobistej;
- 11) przestrzeganie wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.

3. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków w przypadku gdy:

- 1) nie uczęszcza na zajęcia przez okres ponad 2 tygodni, a rodzice nie zgłoszą przyczyny nieobecności dziecka;
- 2) na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego.

4. W miejsce skreślonego wychowanka, wchodzi kolejne dziecko oczekujące na liście rezerwowej.

§ 6. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi.

1. Punkt Przedszkolny zapewnia stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć.
2. Punkt Przedszkolny zapewnia bezpieczeństwo dziecku w trakcie pobytu na terenie placówki, jak i w trakcie zajęć poza terenem.
3. Sprzęt w pomieszczeniach Punktu Przedszkolnego jest bezpieczny i dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci.
4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć odpowiada nauczyciel i osoba pracująca na stanowisku pomoc nauczyciela.
5. Osoba zatrudniona na stanowisku pomoc nauczyciela wspomaga nauczyciela w procesie edukacyjnym i wychowawczym.
6. Zajęcia w Punkcie Przedszkolnym są organizowane zgodnie z dziennym rozkładem zajęć.
7. W trakcie trwania wycieczki, spaceru nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc nauczyciela, rodzice w stosunku - 1 osoba dorosła na 10 dzieci.
8. W proces edukacji przedszkolnej mogą być zaangażowani rodzice dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela zatrudnionego w Punkcie Przedszkolnym jego zadania na czas nieobecności pełni nauczyciel, któremu Dyrektor Szkoły zlecił to zadanie w zastępstwie.

§ 7. 1. Obowiązkiem rodziców lub opiekunów prawnych jest:

- 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Punktu Przedszkolnego;
- 2) rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest, w przypadku odbierania dziecka przez inną osobę niż rodzic, do wcześniejszego przedłożenia pisemnego upoważnienia dla tej osoby oraz jej osobistego przedstawienia nauczycielowi, jeżeli ta osoba nie jest mu znana;
- 3) osoba upoważniona musi być pełnoletnia, upoważnienie ma formę pisemną;
- 4) dopuszcza się możliwość zmiany osoby upoważnionej;
- 5) każdorazowe informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym, niezwłoczne zawiadomienie o chorobach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 6) współdziałanie z nauczycielami prowadzącymi Punkt Przedszkolny w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mogą uczestniczyć w zajęciach organizowanych w Punkcie Przedszkolnym.

§ 8. Terminy przerw w pracy Punktu Przedszkolnego:

1. Punkt Przedszkolny funkcjonuje w dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz ferii zimowych i przerwy wakacyjnej.

2. Termin przerwy wakacyjnej obejmuje:

- 1) w 2011 r. okres od 28 lipca do 31 sierpnia;
- 2) w 2012 r. okres od 28 sierpnia do 30 września.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach mogą być ustalone inne przerwy w działalności Punktu Przedszkolnego, przy czym istnieje obowiązek powiadamiania rodziców co najmniej na trzy dni przed przerwą.

§ 9. Nauczyciel prowadzący zajęcia w Punkcie Przedszkolnym:

1. Realizuje program wychowania przedszkolnego, stanowiący opis realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub wybranych częściach tej podstawy.

2. 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 uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania, rozwoju.

3. Zachowuje właściwą jakość pracy wychowawczo - dydaktycznej.

4. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz je dokumentuje.

5. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczną i logopedyczną.

6. Może korzystać z pomocy rodziców (opiekunów prawnych) lub innych pełnoletnich członków rodzin dzieci, upoważnionych przez rodziców w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć.

7. Prowadzi konsultacje i udziela porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.

8. Dokumentuje przebieg działalności opiekuńczo - wychowawczej w danym roku szkolnym w formie dziennika zajęć punktu.

§ 10. Obowiązki pomocy nauczyciela to:

1. Spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, głównie w zakresie higieny osobistej, żywienia i ubierania.

2. Uczestniczenie w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela i pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu (gry, zabawy, wycieczki itp.).

3. Wykonywanie innych poleceń i czynności zalecanych przez nauczyciela wynikających z organizacji pracy.

§ 11. Do zadań logopedy należy:

1. Objęcie opieką logopedyczną wyznaczonych dzieci i prowadzenie logo terapii w Punkcie Przedszkolnym.

2. Prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci w wieku 3-5 lat.

3. Współpraca z zespołem zarządzającym programem „Ja dziewczynka, ja chłopaczek jestem sobie przedszkolaczek”.

4. Współpraca z nauczycielem wychowania przedszkolnego.

5. Współpraca z rodzicami.

§ 12. Do zadań psychologa należy:

1. Rozpoznawanie możliwości i potrzeb dziecka oraz umożliwienie ich zaspokojenia.

2. Prowadzenie obserwacji dzieci, dotyczącej oceny funkcjonowania różnych sfer podlegających rozwojowi.

3. Prowadzenie działań diagnostycznych, dotyczących możliwości psychofizycznych dzieci.

4. Konstruowanie samodzielnych - lub przy współudziale pedagoga - opinii psychologicznych, opinii psychologiczno-pedagogicznych na temat zaobserwowanego funkcjonowania dziecka.

5. Wspieranie mocnych stron dziecka.

6. Współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń zachowania przedszkolaków.
7. Współpraca z zespołem zarządzającym, projektem „Ja dziewczynka, ja chłopaczek jestem sobie przedszkolaczek”.
8. Prowadzenie zajęć-spotkań adresowanych do dzieci, rodziców bądź opiekunów prawnych dzieci, które uczęszczają na zajęcia do Punktu Przedszkolnego.
9. Wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

§ 13. Postanowienia końcowe.

1. Punkt Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Punktu Przedszkolnego określają odrębne przepisy.
3. Wszelkie zmiany w niniejszym dokumencie dokonuje się na podstawie aneksu uzgodnionego z organem prowadzącym Punkt Przedszkolny.
4. Nadzór merytoryczny nad Punktem Przedszkolnym sprawuje Dyrektor Zespołu Szkół w Starym Folwarku.