

**UCHWAŁA NR XXXI/315/2021
RADY GMINY GÓRNO**

z dnia 25 maja 2021 r.

**w sprawie sieci publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych
w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Gminę
Górno**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) oraz art. 32 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm) **Rada Gminy Górno uchwala, co następuje:**

§ 1. Ustala się sieć publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Górno od 1 września 2021 r.

§ 2. Ustala się sieć prowadzonych przez Gminę Górno publicznych przedszkoli tj.:

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Cedzynie, Gminne Przedszkole w Cedzynie, Cedzyna, ul. Szkolna 6, 25 – 900 Kielce i Cedzyna ul. Mała 1, 25 – 900 Kielce;

2. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Radlinie, Gminne Przedszkole w Radlinie, Radlin 86, 26 – 008 Górno.

§ 3. Ustala się sieć oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Górno tj.:

3. Oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej im. Piotra Ściegiennego w Bęczkowie, Bęczków ul. Jana Pawła II nr 16, 26 - 008 Górno;

4. Oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Cedzynie, Cedzyna ul. Szkolna 6, 25 – 900 Kielce;

5. Oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Górnicy, Górno 82A. 26 – 008 Górno.

6. Oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej im ks. Jerzego Popiełuszki w Krajnie, Krajno Pierwsze 153 A, 26 – 008 Górno;

7. Oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej im Noblistów Polskich w Leszczynach, Leszczyny 33, 26 – 008 Górno.

8. Oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej im Karola Wojtyły w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Radlinie, Radlin86, 26 – 008 Górno;

9. Oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Skorzeszycach, Skorzeszyce165B, 26 – 008 Górno;

10. Oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Woli Jachowej, Wola Jachowa 136, 26 – 008 Górno.

§ 4. Ustala się sieć innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Górno oraz określa się organizację Punktów Przedszkolnych odpowiednio w załącznikach Nr 1, 2, 3, 4, 5, 6 do niniejszej uchwały.

1. Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Piotra Ściegiennego w Bęczkowie, ul. Jana Pawła II nr 16, 26 - 008 Górno;

2. Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej im Janusza Korczaka w Górnicy, Górno 82A. 26 – 008 Górno.

3. Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej im ks. Jerzego Popiełuszki w Krajnie, Krajno Pierwsze 153 A, 26 – 008 Górno;

4. Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Noblistów Polskich w Leszczynach, Leszczyny 33, 26 – 008 Górno.

5. Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej im Jana Pawła II w Skorzeszycach, Skorzeszyce165B, 26 – 008 Górnó;

6. Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Woli Jachowej, Wola Jachowa 136,26 – 008 Górnó.

§ 5. Traci moc Uchwała Nr XXXVII/333/2017 Rady Gminy Górnó z dnia 31 października 2017 roku w sprawie sieci publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Górnó.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Górnó.

§ 7. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy
Górnó

Tomasz Tofil

**Organizacja Punktu Przedszkolnego
przy Szkole Podstawowej im. Piotra Ściegiennego w Bęczkowie**

§ 1. 1. Punkt przedszkolny nosi nazwę: Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Piotra Ściegiennego w Bęczkowie, zwany dalej „Punktem Przedszkolnym”.

2. Punkt Przedszkolny ma swoją siedzibę w pomieszczeniach budynku Szkoły Podstawowej im. Piotra Ściegiennego w Bęczkowie, Bęczków 195, 26 -008 Górno.

3. Działalność Punktu Przedszkolnego finansowana jest z budżetu Szkoły Podstawowej im. Piotra Ściegiennego w Bęczkowie.

4. Pracodawcą dla osób zatrudnionych w Punkcie Przedszkolnym jest Szkoła Podstawowa im. Piotra Ściegiennego w Bęczkowie.

5. Organem prowadzącym dla Punktu Przedszkolnego jest Gmina Górno.

6. Nadzór pedagogiczny nad Punktem Przedszkolnym sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.

§ 2. 1. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Swoją działalność organizuje w sposób dostosowany do potrzeby i możliwości rozwojowych dziecka, pozostając w kontakcie z rodzicami (opiekunami prawnymi), zwanymi dalej rodzicami, i otaczającym środowiskiem z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

2. Celem Punktu Przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społecznym, kulturowym i przyrodniczym;
- 2) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, rówieśników innych ludzi oraz otaczającego go świata;
- 3) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez stwarzanie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcia „gotowości szkolnej”;
- 4) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa, tolerancji oraz poczucia własnej wartości;
- 5) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju dziecka;
- 6) pomoc i wspieranie rodziców w wychowaniu i opiece nad dziećmi.

3. Do zadań Punktu Przedszkolnego należy:

- 1) w ramach wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka:
 - a) kształtowanie i rozwijanie aktywności twórczej dziecka w zakresie twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej,
 - b) umożliwienie dziecku poznawanie i rozumienie siebie i otaczającego świata,
 - c) stworzenie dziecku warunków umożliwiających mu nabywanie umiejętności poznawczych poprzez odkrywanie i badanie,
 - d) wspomaganie w odnajdywaniu przez dziecko swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie,
 - e) budowanie systemu wartości,
 - f) budzenie w dziecku wrażliwości emocjonalnej, kultury ogólnej i zasad dobrego wychowania,

- g) rozwijanie u dzieci takich cech charakteru jak samodzielność i poczucie odpowiedzialności, życzliwości i uczciwości,
 - h) prowadzenie działalności diagnostycznej w zakresie rozwoju wychowanków,
 - i) ukierunkowanie rozwoju dziecka w oparciu o jego indywidualne możliwości rozwojowe,
 - j) wykorzystanie w pracy wychowawczo – dydaktycznej osiągnięć nowoczesnej dydaktyki w postaci koncepcji pracy i nowatorskich metod pracy,
 - k) organizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem i przestrzeganiem praw dziecka,
 - l) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
 - m) wspomaganie rozwoju umysłowego wychowanków poprzez zabawy konstrukcyjne,
 - n) budzenie zainteresowań technicznych,
 - o) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń,
 - p) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 2) w ramach wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania ich dzieci z przestrzeganiem praw należnych rodzicom, w szczególności:
- a) przekazywanie rzetelnych informacji o postępach i trudnościach ich dzieci,
 - b) uzgadnianie kierunków oddziaływań stymulujących rozwój dziecka,
 - c) umożliwianie rodzicom zdobywania wiedzy na temat rozwoju dziecka w wieku przedszkolnym,
 - d) pomaganie w nawiązaniu współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną lub inną specjalistyczną poradnią w przypadku gdy dziecko wymaga pomocy specjalistycznej; 3) w ramach przygotowania dziecka do podjęcia nauki w szkole:
 - a) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa,
 - b) rozwijanie sprawności ruchowej dzieci,
 - c) nabywanie przez dzieci kompetencji językowej, umiejętności czytania i pisanie oraz przygotowanie do edukacji matematycznej,
 - d) rozwijanie samodzielności dziecka.

§ 3. 1. Punkt Przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych przerw ustalonych przez organ prowadzący przed rozpoczęciem roku szkolnego.

2. Godziny otwarcia Punktu Przedszkolnego oraz termin przerwy urlopowej są ustalane przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Piotra Ściegiennego w Bęczkowie w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Opiekę nad dziećmi sprawuje, jeden nauczyciel.

4. Organizację roku pracy Punktu Przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez nauczyciela z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Piotra Ściegiennego w Bęczkowie.

5. Dzienny wymiar godzin zajęć wynosi 5 godzin, jest to czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

6. Na wniosek rodziców, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, dzienny wymiar godzin może być wydłużony.

7. Odpłatność za udział dzieci w godzinach przekraczających wymiar realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa odrębna uchwała.

§ 4. 1. Warunkiem przyjęcia dziecka na zajęcia w Punkcie Przedszkolnym jest:

- a) zamieszkanie dziecka na terenie sołectw: Bęczków, Podmachocice i Gminy Górno;

b) wiek dziecka od 3 – 6 lat.

2. Zasady przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego określa art. 131 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.

3. Punkt Przedszkolny prowadzi oddział złożony z grupy dziecięcej mieszanej wiekowo.

4. Wnioski o przyjęcie dziecka do Punktu Przedszkolnego są wydawane i przyjmowane przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Piotra Ściegiennego w Bęczkowie w ciągu roku mogą być przyjęte dzieci, o ile są wolne miejsca.

5. Zajęcia mogą odbywać się w grupie liczącej do 25 dzieci.

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

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
- 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochron i poszanowania ich godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
- 4) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
- 5) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych;
- 6) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
- 7) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności;
- 8) korzystania z porady specjalistów z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej za zgodą rodziców.

2. W Punkcie Przedszkolnym nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.

§ 6. 1. Dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego mają obowiązek:

- 1) zgodnie współpracować z innymi dziećmi i szanować odrębność każdego kolegi;
- 2) stosować się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę opracowanych przez nauczyciela wraz z dziećmi;
- 3) włączać się do prac porządkowych w sali po zajęciach lub zabawie;
- 4) zgłaszać potrzeby opuszczania sali nauczycielowi sprawującemu nad nimi opiekę;
- 5) bawić się tylko w miejscach i obszarach wyznaczonych przez nauczyciela;
- 6) nie opuszczać budynku szkoły, boiska i placu zabaw samowolnie bez opieki osoby dorosłej;
- 7) przestrzegać zasad bezpiecznego pobytu w Punkcie Przedszkolnym;
- 8) dbać o zabawki, pomoce i mienie Punktu Przedszkolnego.

§ 7. Rodzice dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego mają obowiązek:

- 1) punktualnie przyprowadzać i odbierać dziecko z Punktu Przedszkolnego;
- 2) w przypadku odbierania dziecka przez inną osobę niż rodzic do wcześniejszego przedłożenia upoważnienia dla tej osoby;
- 3) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym;
- 4) niezwłocznego zawiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka;
- 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce dydaktyczne;
- 6) współdziałania z nauczycielem w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

§ 8. Zapewnia się dzieciom w czasie zajęć w Punkcie Przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza punktem, bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) powierzenie grupy opiece nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie wychowania przedszkolnego;
- 2) dla poprawy bezpieczeństwa dzieci dopuszcza się dodatkowo zatrudnienie osób bez przygotowania pedagogicznego;
- 3) organizowanie i prowadzenie zajęć i zabaw na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;
- 4) zapewnienie opieki przez nauczyciela w trakcie zajęć poza terenem placówki (spacery, wycieczki);
- 5) udział rodziców w przypadku organizacji zajęć poza siedzibą Punktu Przedszkolnego (wycieczki).

§ 9. Szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania dzieci z Punktu Przedszkolnego:

- 1) rodzice zobowiązani są do osobistego przyprawiania i odbierania dzieci z Punktu Przedszkolnego lub przez osoby przez nich upoważnione na piśmie na początku każdego roku szkolnego;
- 2) respektowanie przez nauczycieli pisemnych oświadczeń złożonych przez rodziców odnośnie odbierania dzieci przez osoby upoważnione;
- 3) dziecko nie będzie wydawane osobom będącym pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
- 4) dzieci należy przyprawiać nie wcześniej niż 10 minut przed planowaną godziną rozpoczęcia zajęć, a odbierać nie później niż o godzinie zakończenia zajęć.

§ 10. Zadania nauczyciela prowadzącego zajęcia w Punkcie Przedszkolnym:

- 1) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz mierzenie jej jakości;
- 3) organizowanie zajęć otwartych, wystaw prac dziecięcych;
- 4) organizowanie uroczystości przedszkolnych z udziałem rodziców;
- 5) organizowanie zebrań z rodzicami;
- 6) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom (prawnym opiekunom) w zakresie pracy z dziećmi;
- 7) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz włączenia ich w działalność Punktu Przedszkolnego;
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, logopedyczną i opiekę zdrowotną;
- 9) przeprowadzenie, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole;
- 10) dokumentowanie przebiegu działalności dydaktyczno – wychowawczej z dziećmi, w danym roku szkolnym, w dzienniku zajęć Punktu Przedszkolnego.

§ 11. Formy współpracy Punktu Przedszkolnego z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami;
- 3) zajęcia otwarte.

§ 12. Skreślenie dziecka z listy wychowanków Punktu Przedszkolnego następuje w przypadku:

- 1) nie uczęszczania dziecka do Punktu Przedszkolnego przez okres 1 miesiąca bez usprawiedliwienia z wyjątkiem dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego;

2) na wniosek rodzica (opiekuna prawnego).

§ 13. 1. Punkt Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Organizacja Punktu Przedszkolnego

przy Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Górnie

§ 1. 1. Punkt przedszkolny nosi nazwę: Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Górnie gen, zwany dalej „Punktem Przedszkolnym”.

2. Punkt Przedszkolny ma swoją siedzibę w pomieszczeniach budynku Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Górnie, Górno 82A, 26 -008 Górno.

3. Działalność Punktu Przedszkolnego finansowana jest z budżetu Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Górnie.

4. Pracodawcą dla osób zatrudnionych w Punkcie Przedszkolnym jest Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Górnie.

5. Organem prowadzącym dla Punktu Przedszkolnego jest Gmina Górno.

6. Nadzór pedagogiczny nad Punktem Przedszkolnym sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.

§ 2. 1. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Swoją działalność organizuje w sposób dostosowany do potrzeby i możliwości rozwojowych dziecka, pozostając w kontakcie z rodzicami (opiekunami prawnymi), zwanymi dalej rodzicami, i otaczającym środowiskiem z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

2. Celem Punktu Przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społecznym, kulturowym i przyrodniczym;
- 2) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, rówieśników innych ludzi oraz otaczającego go świata;
- 3) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez stwarzanie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcia „gotowości szkolnej”;
- 4) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa, tolerancji oraz poczucia własnej wartości;
- 5) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju dziecka;
- 6) pomoc i wspieranie rodziców w wychowaniu i opiece nad dziećmi.

3. Do zadań Punktu Przedszkolnego należy:

- 1) w ramach wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka:
 - a) kształtowanie i rozwijanie aktywności twórczej dziecka w zakresie twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej,
 - b) umożliwienie dziecku poznawanie i rozumienie siebie i otaczającego świata,
 - c) stworzenie dziecku warunków umożliwiających mu nabywanie umiejętności poznawczych poprzez odkrywanie i badanie,
 - d) wspomaganie w odnajdywaniu przez dziecko swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie,
 - e) budowanie systemu wartości,
 - f) budzenie w dziecku wrażliwości emocjonalnej, kultury ogólnej i zasad dobrego wychowania,

- g) rozwijanie u dzieci takich cech charakteru jak samodzielność i poczucie odpowiedzialności, życzliwości i uczciwości,
 - h) prowadzenie działalności diagnostycznej w zakresie rozwoju wychowanków,
 - i) ukierunkowanie rozwoju dziecka w oparciu o jego indywidualne możliwości rozwojowe,
 - j) wykorzystanie w pracy wychowawczo – dydaktycznej osiągnięć nowoczesnej dydaktyki w postaci koncepcji pracy i nowatorskich metod pracy,
 - k) organizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem i przestrzeganiem praw dziecka,
 - l) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
 - m) wspomaganie rozwoju umysłowego wychowanków poprzez zabawy konstrukcyjne,
 - n) budzenie zainteresowań technicznych,
 - o) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń,
 - p) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 2) w ramach wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania ich dzieci z przestrzeganiem praw należnych rodzicom, w szczególności:
- a) przekazywanie rzetelnych informacji o postępach i trudnościach ich dzieci,
 - b) uzgadnianie kierunków oddziaływań stymulujących rozwój dziecka,
 - c) umożliwianie rodzicom zdobywania wiedzy na temat rozwoju dziecka w wieku przedszkolnym,
 - d) pomaganie w nawiązaniu współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną lub inną specjalistyczną poradnią w przypadku gdy dziecko wymaga pomocy specjalistycznej; 3) w ramach przygotowania dziecka do podjęcia nauki w szkole:
- a) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa,
 - b) rozwijanie sprawności ruchowej dzieci,
 - c) nabywanie przez dzieci kompetencji językowej, umiejętności czytania i pisanie oraz przygotowanie do edukacji matematycznej,
 - d) rozwijanie samodzielności dziecka.

§ 3. 1. Punkt Przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych przerw ustalonych przez organ prowadzący przed rozpoczęciem roku szkolnego.

2. Godziny otwarcia Punktu Przedszkolnego oraz termin przerwy urlopowej są ustalane przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Górnio, w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Opiekę nad dziećmi sprawuje, jeden nauczyciel.

4. Organizację roku pracy Punktu Przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez nauczyciela z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Górnio.

5. Dzienny wymiar godzin zajęć wynosi 5 godzin, jest to czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

6. Na wniosek rodziców, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, dzienny wymiar godzin może być wydłużony.

7. Odpłatność za udział dzieci w godzinach przekraczających wymiar realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa odrębna uchwała.

§ 4. 1. Warunkiem przyjęcia dziecka na zajęcia w Punkcie Przedszkolnym jest:

- a) zamieszkanie dziecka na terenie sołectw: Górnio, Górnio-Parcele, Górnio-Osiedle i Gminy Górnio;

b) wiek dziecka od 3 – 6 lat.

2. Zasady przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego określa art. 131 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.

3. Punkt Przedszkolny prowadzi oddział złożony z grupy dziecięcej mieszanej wiekowo.

4. Wnioski o przyjęcie dziecka do Punktu Przedszkolnego są wydawane i przyjmowane przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Górnem w ciągu roku mogą być przyjęte dzieci, o ile są wolne miejsca.

5. Zajęcia mogą odbywać się w grupie liczącej do 25 dzieci.

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

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
- 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochron i poszanowania ich godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
- 4) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
- 5) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych;
- 6) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
- 7) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności;
- 8) korzystania z porady specjalistów z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej za zgodą rodziców.

2. W Punkcie Przedszkolnym nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.

§ 6. 1. Dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego mają obowiązek:

- 1) zgodnie współpracować z innymi dziećmi i szanować odrębność każdego kolegi;
- 2) stosować się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę opracowanych przez nauczyciela wraz z dziećmi;
- 3) włączać się do prac porządkowych w sali po zajęciach lub zabawie;
- 4) zgłaszać potrzeby opuszczania sali nauczycielowi sprawującemu nad nimi opiekę;
- 5) bawić się tylko w miejscach i obszarach wyznaczonych przez nauczyciela;
- 6) nie opuszczać budynku szkoły, boiska i placu zabaw samowolnie bez opieki osoby dorosłej;
- 7) przestrzegać zasad bezpiecznego pobytu w Punkcie Przedszkolnym;
- 8) dbać o zabawki, pomoce i mienie Punktu Przedszkolnego.

§ 7. Rodzice dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego mają obowiązek:

- 1) punktualnie przyprowadzać i odbierać dziecko z Punktu Przedszkolnego;
- 2) w przypadku odbierania dziecka przez inną osobę niż rodzic do wcześniejszego przedłożenia upoważnienia dla tej osoby;
- 3) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym;
- 4) niezwłocznego zawiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka;
- 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce dydaktyczne;
- 6) współdziałania z nauczycielem w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

§ 8. Zapewnia się dzieciom w czasie zajęć w Punkcie Przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza punktem, bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) powierzenie grupy opiece nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie wychowania przedszkolnego;
- 2) dla poprawy bezpieczeństwa dzieci dopuszcza się dodatkowo zatrudnienie osób bez przygotowania pedagogicznego;
- 3) organizowanie i prowadzenie zajęć i zabaw na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;
- 4) zapewnienie opieki przez nauczyciela w trakcie zajęć poza terenem placówki (spacery, wycieczki);
- 5) udział rodziców w przypadku organizacji zajęć poza siedzibą Punktu Przedszkolnego (wycieczki).

§ 9. Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z Punktu Przedszkolnego:

- 1) rodzice zobowiązani są do osobistego przyprawdzania i odbierania dzieci z Punktu Przedszkolnego lub przez osoby przez nich upoważnione na piśmie na początku każdego roku szkolnego;
- 2) respektowanie przez nauczycieli pisemnych oświadczeń złożonych przez rodziców odnośnie odbierania dzieci przez osoby upoważnione;
- 3) dziecko nie będzie wydawane osobom będącym pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
- 4) dzieci należy przyprawdzać nie wcześniej niż 10 minut przed planowaną godziną rozpoczęcia zajęć, a odbierać nie później niż o godzinie zakończenia zajęć.

§ 10. Zadania nauczyciela prowadzącego zajęcia w Punkcie Przedszkolnym:

- 1) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz mierzenie jej jakości;
- 3) organizowanie zajęć otwartych, wystaw prac dziecięcych;
- 4) organizowanie uroczystości przedszkolnych z udziałem rodziców;
- 5) organizowanie zebrań z rodzicami;
- 6) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom (prawnym opiekunom) w zakresie pracy z dziećmi;
- 7) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz włączenia ich w działalność Punktu Przedszkolnego;
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, logopedyczną i opiekę zdrowotną;
- 9) przeprowadzenie, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole;
- 10) dokumentowanie przebiegu działalności dydaktyczno – wychowawczej z dziećmi, w danym roku szkolnym, w dzienniku zajęć Punktu Przedszkolnego.

§ 11. Formy współpracy Punktu Przedszkolnego z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami;
- 3) zajęcia otwarte.

§ 12. Skreślenie dziecka z listy wychowanków Punktu Przedszkolnego następuje w przypadku:

- 1) nie uczęszczania dziecka do Punktu Przedszkolnego przez okres 1 miesiąca bez usprawiedliwienia z wyjątkiem dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego;

2) na wniosek rodzica (opiekuna prawnego).

§ 13. 1. Punkt Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Organizacja Punktu Przedszkolnego

przy Szkole Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Krajinie

§ 1. 1. Punkt przedszkolny nosi nazwę: Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Krajinie, zwany dalej „Punktem Przedszkolnym”.

2. Punkt Przedszkolny ma swoją siedzibę w pomieszczeniach budynku Szkoły Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Krajinie, Krajno153A, 26 -008 Górno.

3. Działalność Punktu Przedszkolnego finansowana jest z budżetu Szkoły Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Krajinie.

4. Pracodawcą dla osób zatrudnionych w Punkcie Przedszkolnym jest Szkoła Podstawowa im. ks. Jerzego Popiełuszki w Krajinie.

5. Organem prowadzącym dla Punktu Przedszkolnego jest Gmina Górno.

6. Nadzór pedagogiczny nad Punktem Przedszkolnym sprawuje Świątokrzyski Kurator Oświaty.

§ 2. 1. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Swoją działalność organizuje w sposób dostosowany do potrzeby i możliwości rozwojowych dziecka, pozostając w kontakcie z rodzicami (opiekunami prawnymi), zwanymi dalej rodzicami, i otaczającym środowiskiem z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

2. Celem Punktu Przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społecznym, kulturowym i przyrodniczym;
- 2) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, rówieśników innych ludzi oraz otaczającego go świata;
- 3) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez stwarzanie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcia „gotowości szkolnej”;
- 4) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa, tolerancji oraz poczucia własnej wartości;
- 5) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju dziecka;
- 6) pomoc i wspieranie rodziców w wychowaniu i opiece nad dziećmi.

3. Do zadań Punktu Przedszkolnego należy:

- 1) w ramach wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka:
 - a) kształtowanie i rozwijanie aktywności twórczej dziecka w zakresie twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej,
 - b) umożliwienie dziecku poznawanie i rozumienie siebie i otaczającego świata,
 - c) stworzenie dziecku warunków umożliwiających mu nabywanie umiejętności poznawczych poprzez odkrywanie i badanie,
 - d) wspomaganie w odnajdywaniu przez dziecko swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie,
 - e) budowanie systemu wartości,
 - f) budzenie w dziecku wrażliwości emocjonalnej, kultury ogólnej i zasad dobrego wychowania,

- g) rozwijanie u dzieci takich cech charakteru jak samodzielność i poczucie odpowiedzialności, życzliwości i uczciwości,
 - h) prowadzenie działalności diagnostycznej w zakresie rozwoju wychowanków,
 - i) ukierunkowanie rozwoju dziecka w oparciu o jego indywidualne możliwości rozwojowe,
 - j) wykorzystanie w pracy wychowawczo – dydaktycznej osiągnięć nowoczesnej dydaktyki w postaci koncepcji pracy i nowatorskich metod pracy,
 - k) organizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem i przestrzeganiem praw dziecka,
 - l) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
 - m) wspomaganie rozwoju umysłowego wychowanków poprzez zabawy konstrukcyjne,
 - n) budzenie zainteresowań technicznych,
 - o) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń,
 - p) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 2) w ramach wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania ich dzieci z przestrzeganiem praw należnych rodzicom, w szczególności:
- a) przekazywanie rzetelnych informacji o postępach i trudnościach ich dzieci,
 - b) uzgadnianie kierunków oddziaływań stymulujących rozwój dziecka,
 - c) umożliwianie rodzicom zdobywania wiedzy na temat rozwoju dziecka w wieku przedszkolnym,
 - d) pomaganie w nawiązaniu współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną lub inną specjalistyczną poradnią w przypadku gdy dziecko wymaga pomocy specjalistycznej; 3) w ramach przygotowania dziecka do podjęcia nauki w szkole:
- a) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa,
 - b) rozwijanie sprawności ruchowej dzieci,
 - c) nabywanie przez dzieci kompetencji językowej, umiejętności czytania i pisania oraz przygotowanie do edukacji matematycznej,
 - d) rozwijanie samodzielności dziecka.

§ 3. 1. Punkt Przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych przerw ustalonych przez organ prowadzący przed rozpoczęciem roku szkolnego.

2. Godziny otwarcia Punktu Przedszkolnego oraz termin przerwy urlopowej są ustalane przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Krajinie, w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Opiekę nad dziećmi sprawuje, jeden nauczyciel.

4. Organizację roku pracy Punktu Przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez nauczyciela z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Krajinie.

5. Dzienny wymiar godzin zajęć wynosi 5 godzin, jest to czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

6. Na wniosek rodziców, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, dzienny wymiar godzin może być wydłużony.

7. Odpłatność za udział dzieci w godzinach przekraczających wymiar realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa odrębna uchwała.

§ 4. 1. Warunkiem przyjęcia dziecka na zajęcia w Punkcie Przedszkolnym jest:

- a) zamieszkanie dziecka na terenie sołectw: Krajno Pierwsze, Krajno Drugie, Krajno- Parcele, Krajno-Zagórze i Gminy Górno;
- b) wiek dziecka od 3 – 6 lat.

2. Zasady przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego określa art. 131 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.

3. Punkt Przedszkolny prowadzi oddział złożony z grupy dziecięcej mieszanej wiekowo.

4. Wnioski o przyjęcie dziecka do Punktu Przedszkolnego są wydawane i przyjmowane przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Krajnie w ciągu roku mogą być przyjęte dzieci, o ile są wolne miejsca.

5. Zajęcia mogą odbywać się w grupie liczącej do 25 dzieci.

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

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
- 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochron i poszanowania ich godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
- 4) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
- 5) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych;
- 6) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
- 7) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności;
- 8) korzystania z porady specjalistów z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej za zgodą rodziców.

2. W Punkcie Przedszkolnym nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.

§ 6. 1. Dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego mają obowiązek:

- 1) zgodnie współpracować z innymi dziećmi i szanować odrębność każdego kolegi;
- 2) stosować się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę opracowanych przez nauczyciela wraz z dziećmi;
- 3) włączać się do prac porządkowych w sali po zajęciach lub zabawie;
- 4) zgłaszać potrzeby opuszczania sali nauczycielowi sprawującemu nad nimi opiekę;
- 5) bawić się tylko w miejscach i obszarach wyznaczonych przez nauczyciela;
- 6) nie opuszczać budynku szkoły, boiska i placu zabaw samowolnie bez opieki osoby dorosłej;
- 7) przestrzegać zasad bezpiecznego pobytu w Punkcie Przedszkolnym;
- 8) dbać o zabawki, pomoce i mienie Punktu Przedszkolnego.

§ 7. Rodzice dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego mają obowiązek:

- 1) punktualnie przyprowadzać i odbierać dziecko z Punktu Przedszkolnego;
- 2) w przypadku odbierania dziecka przez inną osobę niż rodzic do wcześniejszego przedłożenia upoważnienia dla tej osoby;
- 3) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym;
- 4) niezwłocznego zawiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka;
- 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce dydaktyczne;
- 6) współdziałania z nauczycielem w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

§ 8. Zapewnia się dzieciom w czasie zajęć w Punkcie Przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza punktem, bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) powierzenie grupy opiece nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie wychowania przedszkolnego;
- 2) dla poprawy bezpieczeństwa dzieci dopuszcza się dodatkowo zatrudnienie osób bez przygotowania pedagogicznego;
- 3) organizowanie i prowadzenie zajęć i zabaw na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;
- 4) zapewnienie opieki przez nauczyciela w trakcie zajęć poza terenem placówki (spacery, wycieczki);
- 5) udział rodziców w przypadku organizacji zajęć poza siedzibą Punktu Przedszkolnego (wycieczki).

§ 9. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Punktu Przedszkolnego:

- 1) rodzice zobowiązani są do osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z Punktu Przedszkolnego lub przez osoby przez nich upoważnione na piśmie na początku każdego roku szkolnego;
- 2) respektowanie przez nauczycieli pisemnych oświadczeń złożonych przez rodziców odnośnie odbierania dzieci przez osoby upoważnione;
- 3) dziecko nie będzie wydawane osobom będącym pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
- 4) dzieci należy przyprowadzać nie wcześniej niż 10 minut przed planowaną godziną rozpoczęcia zajęć, a odbierać nie później niż o godzinie zakończenia zajęć.

§ 10. Zadania nauczyciela prowadzącego zajęcia w Punkcie Przedszkolnym:

- 1) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz mierzenie jej jakości;
- 3) organizowanie zajęć otwartych, wystaw prac dziecięcych;
- 4) organizowanie uroczystości przedszkolnych z udziałem rodziców;
- 5) organizowanie zebrań z rodzicami;
- 6) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom (prawnym opiekunom) w zakresie pracy z dziećmi;
- 7) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz włączenia ich w działalność Punktu Przedszkolnego;
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, logopedyczną i opiekę zdrowotną;
- 9) przeprowadzenie, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole;
- 10) dokumentowanie przebiegu działalności dydaktyczno – wychowawczej z dziećmi, w danym roku szkolnym, w dzienniku zajęć Punktu Przedszkolnego.

§ 11. Formy współpracy Punktu Przedszkolnego z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami;
- 3) zajęcia otwarte.

§ 12. Skreślenie dziecka z listy wychowanków Punktu Przedszkolnego następuje w przypadku:

- 1) nie uczęszczania dziecka do Punktu Przedszkolnego przez okres 1 miesiąca bez usprawiedliwienia z wyjątkiem dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) na wniosek rodzica (opiekuna prawnego).

§ 13. 1. Punkt Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Organizacja Punktu Przedszkolnego

przy Szkole Podstawowej im. Noblistów Polskich w Leszczynach

§ 1. 1. Punkt przedszkolny nosi nazwę: Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Noblistów Polskich w Leszczynach, zwany dalej „Punktem Przedszkolnym”.

2. Punkt Przedszkolny ma swoją siedzibę w pomieszczeniach budynku Szkoły Podstawowej im. Noblistów Polskich w Leszczynach, Leszczyny 33, 26 -008 Górnó.

3. Działalność Punktu Przedszkolnego finansowana jest z budżetu Szkoły Podstawowej im. Noblistów Polskich w Leszczynach.

4. Pracodawcą dla osób zatrudnionych w Punkcie Przedszkolnym jest Szkoła Podstawowa im. Noblistów Polskich w Leszczynach.

5. Organem prowadzącym dla Punktu Przedszkolnego jest Gmina Górnó.

6. Nadzór pedagogiczny nad Punktem Przedszkolnym sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.

§ 2. 1. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Swoją działalność organizuje w sposób dostosowany do potrzeby i możliwości rozwojowych dziecka, pozostając w kontakcie z rodzicami (opiekunami prawnymi), zwanymi dalej rodzicami, i otaczającym środowiskiem z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

2. Celem Punktu Przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społecznym, kulturowym i przyrodniczym;
- 2) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, rówieśników innych ludzi oraz otaczającego go świata;
- 3) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez stwarzanie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcia „gotowości szkolnej”;
- 4) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa, tolerancji oraz poczucia własnej wartości;
- 5) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju dziecka;
- 6) pomoc i wspieranie rodziców w wychowaniu i opiece nad dziećmi.

3. Do zadań Punktu Przedszkolnego należy:

- 1) w ramach wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka:
 - a) kształtowanie i rozwijanie aktywności twórczej dziecka w zakresie twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej,
 - b) umożliwienie dziecku poznawanie i rozumienie siebie i otaczającego świata,
 - c) stworzenie dziecku warunków umożliwiających mu nabywanie umiejętności poznawczych poprzez odkrywanie i badanie,
 - d) wspomaganie w odnajdywaniu przez dziecko swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie,
 - e) budowanie systemu wartości,
 - f) budzenie w dziecku wrażliwości emocjonalnej, kultury ogólnej i zasad dobrego wychowania,

- g) rozwijanie u dzieci takich cech charakteru jak samodzielność i poczucie odpowiedzialności, życzliwości i uczciwości,
 - h) prowadzenie działalności diagnostycznej w zakresie rozwoju wychowanków,
 - i) ukierunkowanie rozwoju dziecka w oparciu o jego indywidualne możliwości rozwojowe,
 - j) wykorzystanie w pracy wychowawczo – dydaktycznej osiągnięć nowoczesnej dydaktyki w postaci koncepcji pracy i nowatorskich metod pracy,
 - k) organizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem i przestrzeganiem praw dziecka,
 - l) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
 - m) wspomaganie rozwoju umysłowego wychowanków poprzez zabawy konstrukcyjne,
 - n) budzenie zainteresowań technicznych,
 - o) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń,
 - p) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 2) w ramach wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania ich dzieci z przestrzeganiem praw należnych rodzicom, w szczególności:
- a) przekazywanie rzetelnych informacji o postępach i trudnościach ich dzieci,
 - b) uzgadnianie kierunków oddziaływań stymulujących rozwój dziecka,
 - c) umożliwianie rodzicom zdobywania wiedzy na temat rozwoju dziecka w wieku przedszkolnym,
 - d) pomaganie w nawiązaniu współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną lub inną specjalistyczną poradnią w przypadku gdy dziecko wymaga pomocy specjalistycznej; 3) w ramach przygotowania dziecka do podjęcia nauki w szkole:
 - a) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa,
 - b) rozwijanie sprawności ruchowej dzieci,
 - c) nabywanie przez dzieci kompetencji językowej, umiejętności czytania i pisania oraz przygotowanie do edukacji matematycznej,
 - d) rozwijanie samodzielności dziecka.

§ 3. 1. Punkt Przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych przerw ustalonych przez organ prowadzący przed rozpoczęciem roku szkolnego.

2. Godziny otwarcia Punktu Przedszkolnego oraz termin przerwy urlopowej są ustalane przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Noblistów Polskich w Leszczynach, w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Opiekę nad dziećmi sprawuje, jeden nauczyciel.

4. Organizację roku pracy Punktu Przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez nauczyciela z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Noblistów Polskich w Leszczynach.

5. Dzienny wymiar godzin zajęć wynosi 5 godzin, jest to czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

6. Na wniosek rodziców, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, dzienny wymiar godzin może być wydłużony.

7. Odpłatność za udział dzieci w godzinach przekraczających wymiar realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa odrębna uchwała.

§ 4. 1. Warunkiem przyjęcia dziecka na zajęcia w Punkcie Przedszkolnym jest:

- a) zamieszkanie dziecka na terenie sołectwa Leszczyny i Gminy Górno;

b) wiek dziecka od 3 – 6 lat.

2. Zasady przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego określa art. 131 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.

3. Punkt Przedszkolny prowadzi oddział złożony z grupy dziecięcej mieszanej wiekowo.

4. Wnioski o przyjęcie dziecka do Punktu Przedszkolnego są wydawane i przyjmowane przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Noblistów Polskich w Leszczynach w ciągu roku mogą być przyjęte dzieci, o ile są wolne miejsca.

5. Zajęcia mogą odbywać się w grupie liczącej do 25 dzieci.

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

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
- 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochron i poszanowania ich godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
- 4) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
- 5) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych;
- 6) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
- 7) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności;
- 8) korzystania z porady specjalistów z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej za zgodą rodziców.

2. W Punkcie Przedszkolnym nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.

§ 6. 1. Dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego mają obowiązek:

- 1) zgodnie współpracować z innymi dziećmi i szanować odrębność każdego kolegi;
- 2) stosować się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę opracowanych przez nauczyciela wraz z dziećmi;
- 3) włączać się do prac porządkowych w sali po zajęciach lub zabawie;
- 4) zgłaszać potrzeby opuszczania sali nauczycielowi sprawującemu nad nimi opiekę;
- 5) bawić się tylko w miejscach i obszarach wyznaczonych przez nauczyciela;
- 6) nie opuszczać budynku szkoły, boiska i placu zabaw samowolnie bez opieki osoby dorosłej;
- 7) przestrzegać zasad bezpiecznego pobytu w Punkcie Przedszkolnym;
- 8) dbać o zabawki, pomoce i mienie Punktu Przedszkolnego.

§ 7. Rodzice dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego mają obowiązek:

- 1) punktualnie przyprowadzać i odbierać dziecko z Punktu Przedszkolnego;
- 2) w przypadku odbierania dziecka przez inną osobę niż rodzic do wcześniejszego przedłożenia upoważnienia dla tej osoby;
- 3) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym;
- 4) niezwłocznego zawiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka;
- 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce dydaktyczne;
- 6) współdziałania z nauczycielem w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

§ 8. Zapewnia się dzieciom w czasie zajęć w Punkcie Przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza punktem, bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) powierzenie grupy opiece nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie wychowania przedszkolnego;
- 2) dla poprawy bezpieczeństwa dzieci dopuszcza się dodatkowo zatrudnienie osób bez przygotowania pedagogicznego;
- 3) organizowanie i prowadzenie zajęć i zabaw na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;
- 4) zapewnienie opieki przez nauczyciela w trakcie zajęć poza terenem placówki (spacery, wycieczki);
- 5) udział rodziców w przypadku organizacji zajęć poza siedzibą Punktu Przedszkolnego (wycieczki).

§ 9. Szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania dzieci z Punktu Przedszkolnego:

- 1) rodzice zobowiązani są do osobistego przyprawiania i odbierania dzieci z Punktu Przedszkolnego lub przez osoby przez nich upoważnione na piśmie na początku każdego roku szkolnego;
- 2) respektowanie przez nauczycieli pisemnych oświadczeń złożonych przez rodziców odnośnie odbierania dzieci przez osoby upoważnione;
- 3) dziecko nie będzie wydawane osobom będącym pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
- 4) dzieci należy przyprawiać nie wcześniej niż 10 minut przed planowaną godziną rozpoczęcia zajęć, a odbierać nie później niż o godzinie zakończenia zajęć.

§ 10. Zadania nauczyciela prowadzącego zajęcia w Punkcie Przedszkolnym:

- 1) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz mierzenie jej jakości;
- 3) organizowanie zajęć otwartych, wystaw prac dziecięcych;
- 4) organizowanie uroczystości przedszkolnych z udziałem rodziców;
- 5) organizowanie zebrań z rodzicami;
- 6) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom (prawnym opiekunom) w zakresie pracy z dziećmi;
- 7) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz włączenia ich w działalność Punktu Przedszkolnego;
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, logopedyczną i opiekę zdrowotną;
- 9) przeprowadzenie, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole;
- 10) dokumentowanie przebiegu działalności dydaktyczno – wychowawczej z dziećmi, w danym roku szkolnym, w dzienniku zajęć Punktu Przedszkolnego.

§ 11. Formy współpracy Punktu Przedszkolnego z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami;
- 3) zajęcia otwarte.

§ 12. Skreślenie dziecka z listy wychowanków Punktu Przedszkolnego następuje w przypadku:

- 1) nie uczęszczania dziecka do Punktu Przedszkolnego przez okres 1 miesiąca bez usprawiedliwienia z wyjątkiem dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego;

2) na wniosek rodzica (opiekuna prawnego).

§ 13. 1. Punkt Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Organizacja Punktu Przedszkolnego

przy Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Skorzeszycach

§ 1. 1. Punkt przedszkolny nosi nazwę: Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Skorzeszycach, zwany dalej „Punktem Przedszkolnym”.

2. Punkt Przedszkolny ma swoją siedzibę w pomieszczeniach budynku Domu Nauczyciela lub budynku Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Skorzeszycach, Skorzeszyce 165B, 26 -008 Górnó.

3. Działalność Punktu Przedszkolnego finansowana jest z budżetu Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Skorzeszycach.

4. Pracodawcą dla osób zatrudnionych w Punkcie Przedszkolnym jest Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Skorzeszycach.

5. Organem prowadzącym dla Punktu Przedszkolnego jest Gmina Górnó.

6. Nadzór pedagogiczny nad Punktem Przedszkolnym sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.

§ 2. 1. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Swoją działalność organizuje w sposób dostosowany do potrzeby i możliwości rozwojowych dziecka, pozostając w kontakcie z rodzicami (opiekunami prawnymi), zwanymi dalej rodzicami, i otaczającym środowiskiem z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

2. Celem Punktu Przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społecznym, kulturowym i przyrodniczym;
- 2) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, rówieśników innych ludzi oraz otaczającego go świata;
- 3) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez stwarzanie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcia „gotowości szkolnej”;
- 4) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa, tolerancji oraz poczucia własnej wartości;
- 5) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju dziecka;
- 6) pomoc i wspieranie rodziców w wychowaniu i opiece nad dziećmi.

3. Do zadań Punktu Przedszkolnego należy:

- 1) w ramach wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka:
 - a) kształtowanie i rozwijanie aktywności twórczej dziecka w zakresie twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej,
 - b) umożliwienie dziecku poznawanie i rozumienie siebie i otaczającego świata,
 - c) stworzenie dziecku warunków umożliwiających mu nabywanie umiejętności poznawczych poprzez odkrywanie i badanie,
 - d) wspomaganie w odnajdywaniu przez dziecko swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie,
 - e) budowanie systemu wartości,
 - f) budzenie w dziecku wrażliwości emocjonalnej, kultury ogólnej i zasad dobrego wychowania,

- g) rozwijanie u dzieci takich cech charakteru jak samodzielność i poczucie odpowiedzialności, życzliwości i uczciwości,
 - h) prowadzenie działalności diagnostycznej w zakresie rozwoju wychowanków,
 - i) ukierunkowanie rozwoju dziecka w oparciu o jego indywidualne możliwości rozwojowe,
 - j) wykorzystanie w pracy wychowawczo – dydaktycznej osiągnięć nowoczesnej dydaktyki w postaci koncepcji pracy i nowatorskich metod pracy,
 - k) organizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem i przestrzeganiem praw dziecka,
 - l) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
 - m) wspomaganie rozwoju umysłowego wychowanków poprzez zabawy konstrukcyjne,
 - n) budzenie zainteresowań technicznych,
 - o) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń,
 - p) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 2) w ramach wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania ich dzieci z przestrzeganiem praw należnych rodzicom, w szczególności:
- a) przekazywanie rzetelnych informacji o postępach i trudnościach ich dzieci,
 - b) uzgadnianie kierunków oddziaływań stymulujących rozwój dziecka,
 - c) umożliwianie rodzicom zdobywania wiedzy na temat rozwoju dziecka w wieku przedszkolnym,
 - d) pomaganie w nawiązaniu współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną lub inną specjalistyczną poradnią w przypadku gdy dziecko wymaga pomocy specjalistycznej; 3) w ramach przygotowania dziecka do podjęcia nauki w szkole:
 - a) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa,
 - b) rozwijanie sprawności ruchowej dzieci,
 - c) nabywanie przez dzieci kompetencji językowej, umiejętności czytania i pisanie oraz przygotowanie do edukacji matematycznej,
 - d) rozwijanie samodzielności dziecka.

§ 3. 1. Punkt Przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych przerw ustalonych przez organ prowadzący przed rozpoczęciem roku szkolnego.

2. Godziny otwarcia Punktu Przedszkolnego oraz termin przerwy urlopowej są ustalane przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Skorzeszycach, w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Opiekę nad dziećmi sprawuje, jeden nauczyciel.

4. Organizację roku pracy Punktu Przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez nauczyciela z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Skorzeszycach.

5. Dzienny wymiar godzin zajęć wynosi 5 godzin, jest to czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

6. Na wniosek rodziców, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, dzienny wymiar godzin może być wydłużony.

7. Odpłatność za udział dzieci w godzinach przekraczających wymiar realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa odrębna uchwała.

§ 4. 1. Warunkiem przyjęcia dziecka na zajęcia w Punkcie Przedszkolnym jest:

- a) zamieszkanie dziecka na terenie sołectwa Skorzeszyce i Gminy Górno;

b) wiek dziecka od 3 – 6 lat.

2. Zasady przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego określa art. 131 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.

3. Punkt Przedszkolny prowadzi oddział złożony z grupy dziecięcej mieszanej wiekowo.

4. Wnioski o przyjęcie dziecka do Punktu Przedszkolnego są wydawane i przyjmowane przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Skorzeszycach W ciągu roku mogą być przyjęte dzieci, o ile są wolne miejsca.

5. Zajęcia mogą odbywać się w grupie liczącej do 25 dzieci.

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

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
- 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochron i poszanowania ich godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
- 4) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
- 5) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych;
- 6) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
- 7) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności;
- 8) korzystania z porady specjalistów z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej za zgodą rodziców.

2. W Punkcie Przedszkolnym nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.

§ 6. 1. Dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego mają obowiązek:

- 1) zgodnie współpracować z innymi dziećmi i szanować odrębność każdego kolegi;
- 2) stosować się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę opracowanych przez nauczyciela wraz z dziećmi;
- 3) włączać się do prac porządkowych w sali po zajęciach lub zabawie;
- 4) zgłaszać potrzeby opuszczania sali nauczycielowi sprawującemu nad nimi opiekę;
- 5) bawić się tylko w miejscach i obszarach wyznaczonych przez nauczyciela;
- 6) nie opuszczać budynku szkoły, boiska i placu zabaw samowolnie bez opieki osoby dorosłej;
- 7) przestrzegać zasad bezpiecznego pobytu w Punkcie Przedszkolnym;
- 8) dbać o zabawki, pomoce i mienie Punktu Przedszkolnego.

§ 7. Rodzice dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego mają obowiązek:

- 1) punktualnie przyprowadzać i odbierać dziecko z Punktu Przedszkolnego;
- 2) w przypadku odbierania dziecka przez inną osobę niż rodzic do wcześniejszego przedłożenia upoważnienia dla tej osoby;
- 3) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym;
- 4) niezwłocznego zawiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka;
- 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce dydaktyczne;
- 6) współdziałania z nauczycielem w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

§ 8. Zapewnia się dzieciom w czasie zajęć w Punkcie Przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza punktem, bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) powierzenie grupy opiece nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie wychowania przedszkolnego;
- 2) dla poprawy bezpieczeństwa dzieci dopuszcza się dodatkowo zatrudnienie osób bez przygotowania pedagogicznego;
- 3) organizowanie i prowadzenie zajęć i zabaw na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;
- 4) zapewnienie opieki przez nauczyciela w trakcie zajęć poza terenem placówki (spacery, wycieczki);
- 5) udział rodziców w przypadku organizacji zajęć poza siedzibą Punktu Przedszkolnego (wycieczki).

§ 9. Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z Punktu Przedszkolnego:

- 1) rodzice zobowiązani są do osobistego przyprawdzania i odbierania dzieci z Punktu Przedszkolnego lub przez osoby przez nich upoważnione na piśmie na początku każdego roku szkolnego;
- 2) respektowanie przez nauczycieli pisemnych oświadczeń złożonych przez rodziców odnośnie odbierania dzieci przez osoby upoważnione;
- 3) dziecko nie będzie wydawane osobom będącym pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
- 4) dzieci należy przyprawdzać nie wcześniej niż 10 minut przed planowaną godziną rozpoczęcia zajęć, a odbierać nie później niż o godzinie zakończenia zajęć.

§ 10. Zadania nauczyciela prowadzącego zajęcia w Punkcie Przedszkolnym:

- 1) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz mierzenie jej jakości;
- 3) organizowanie zajęć otwartych, wystaw prac dziecięcych;
- 4) organizowanie uroczystości przedszkolnych z udziałem rodziców;
- 5) organizowanie zebrań z rodzicami;
- 6) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom (prawnym opiekunom) w zakresie pracy z dziećmi;
- 7) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz włączenia ich w działalność Punktu Przedszkolnego;
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, logopedyczną i opiekę zdrowotną;
- 9) przeprowadzenie, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole;
- 10) dokumentowanie przebiegu działalności dydaktyczno – wychowawczej z dziećmi, w danym roku szkolnym, w dzienniku zajęć Punktu Przedszkolnego.

§ 11. Formy współpracy Punktu Przedszkolnego z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami;
- 3) zajęcia otwarte.

§ 12. Skreślenie dziecka z listy wychowanków Punktu Przedszkolnego następuje w przypadku:

- 1) nie uczęszczania dziecka do Punktu Przedszkolnego przez okres 1 miesiąca bez usprawiedliwienia z wyjątkiem dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego;

2) na wniosek rodzica (opiekuna prawnego).

§ 13. 1. Punkt Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Organizacja Punktu Przedszkolnego

przy Szkole Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Woli Jachowej

§ 1. 1. Punkt przedszkolny nosi nazwę: Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Woli Jachowej, zwany dalej „Punktem Przedszkolnym”.

2. Punkt Przedszkolny ma swoją siedzibę w pomieszczeniach budynku Szkoły Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Woli Jachowej, Wola Jachowa 136, 26 -008 Górno.

3. Działalność Punktu Przedszkolnego finansowana jest z budżetu Szkoły Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Woli Jachowej.

4. Pracodawcą dla osób zatrudnionych w Punkcie Przedszkolnym jest Szkoła Podstawowa im. gen. Władysława Sikorskiego w Woli Jachowej.

5. Organem prowadzącym dla Punktu Przedszkolnego jest Gmina Górno.

6. Nadzór pedagogiczny nad Punktem Przedszkolnym sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.

§ 2. 1. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Swoją działalność organizuje w sposób dostosowany do potrzeby i możliwości rozwojowych dziecka, pozostając w kontakcie z rodzicami (opiekunami prawnymi), zwanymi dalej rodzicami, i otaczającym środowiskiem z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

2. Celem Punktu Przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społecznym, kulturowym i przyrodniczym;
- 2) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, rówieśników innych ludzi oraz otaczającego go świata;
- 3) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez stwarzanie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcia „gotowości szkolnej”;
- 4) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa, tolerancji oraz poczucia własnej wartości;
- 5) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju dziecka;
- 6) pomoc i wspieranie rodziców w wychowaniu i opiece nad dziećmi.

3. Do zadań Punktu Przedszkolnego należy:

- 1) w ramach wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka:
 - a) kształtowanie i rozwijanie aktywności twórczej dziecka w zakresie twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej,
 - b) umożliwienie dziecku poznawanie i rozumienie siebie i otaczającego świata,
 - c) stworzenie dziecku warunków umożliwiających mu nabywanie umiejętności poznawczych poprzez odkrywanie i badanie,
 - d) wspomaganie w odnajdywaniu przez dziecko swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie,
 - e) budowanie systemu wartości,
 - f) budzenie w dziecku wrażliwości emocjonalnej, kultury ogólnej i zasad dobrego wychowania,

- g) rozwijanie u dzieci takich cech charakteru jak samodzielność i poczucie odpowiedzialności, życzliwości i uczciwości,
 - h) prowadzenie działalności diagnostycznej w zakresie rozwoju wychowanków,
 - i) ukierunkowanie rozwoju dziecka w oparciu o jego indywidualne możliwości rozwojowe,
 - j) wykorzystanie w pracy wychowawczo – dydaktycznej osiągnięć nowoczesnej dydaktyki w postaci koncepcji pracy i nowatorskich metod pracy,
 - k) organizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem i przestrzeganiem praw dziecka,
 - l) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
 - m) wspomaganie rozwoju umysłowego wychowanków poprzez zabawy konstrukcyjne,
 - n) budzenie zainteresowań technicznych,
 - o) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń,
 - p) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 2) w ramach wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania ich dzieci z przestrzeganiem praw należnych rodzicom, w szczególności:
- a) przekazywanie rzetelnych informacji o postępach i trudnościach ich dzieci,
 - b) uzgadnianie kierunków oddziaływań stymulujących rozwój dziecka,
 - c) umożliwianie rodzicom zdobywania wiedzy na temat rozwoju dziecka w wieku przedszkolnym,
 - d) pomaganie w nawiązaniu współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną lub inną specjalistyczną poradnią w przypadku gdy dziecko wymaga pomocy specjalistycznej; 3) w ramach przygotowania dziecka do podjęcia nauki w szkole:
 - a) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa,
 - b) rozwijanie sprawności ruchowej dzieci,
 - c) nabywanie przez dzieci kompetencji językowej, umiejętności czytania i pisania oraz przygotowanie do edukacji matematycznej,
 - d) rozwijanie samodzielności dziecka.

§ 3. 1. Punkt Przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych przerw ustalonych przez organ prowadzący przed rozpoczęciem roku szkolnego.

2. Godziny otwarcia Punktu Przedszkolnego oraz termin przerwy urlopowej są ustalane przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Woli Jachowej, w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Opiekę nad dziećmi sprawuje, jeden nauczyciel.

4. Organizację roku pracy Punktu Przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez nauczyciela z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Woli Jachowej.

5. Dzienny wymiar godzin zajęć wynosi 5 godzin, jest to czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

6. Na wniosek rodziców, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, dzienny wymiar godzin może być wydłużony.

7. Odpłatność za udział dzieci w godzinach przekraczających wymiar realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa odrębna uchwała.

§ 4. 1. Warunkiem przyjęcia dziecka na zajęcia w Punkcie Przedszkolnym jest:

- a) zamieszkanie dziecka na terenie sołectwa Wola Jachowa i Gminy Górno;
- b) wiek dziecka od 3 – 6 lat.

2. Zasady przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego określa art. 131 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.

3. Punkt Przedszkolny prowadzi oddział złożony z grupy dziecięcej mieszanej wiekowo.

4. Wnioski o przyjęcie dziecka do Punktu Przedszkolnego są wydawane i przyjmowane przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Woli Jachowej w ciągu roku mogą być przyjęte dzieci, o ile są wolne miejsca.

5. Zajęcia mogą odbywać się w grupie liczącej do 25 dzieci.

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

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
- 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochron i poszanowania ich godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
- 4) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
- 5) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych;
- 6) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
- 7) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności;
- 8) korzystania z porady specjalistów z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej za zgodą rodziców.

2. W Punkcie Przedszkolnym nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.

§ 6. 1. Dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego mają obowiązek:

- 1) zgodnie współpracować z innymi dziećmi i szanować odrębność każdego kolegi;
- 2) stosować się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę opracowanych przez nauczyciela wraz z dziećmi;
- 3) włączać się do prac porządkowych w sali po zajęciach lub zabawie;
- 4) zgłaszać potrzeby opuszczania sali nauczycielowi sprawującemu nad nimi opiekę;
- 5) bawić się tylko w miejscach i obszarach wyznaczonych przez nauczyciela;
- 6) nie opuszczać budynku szkoły, boiska i placu zabaw samowolnie bez opieki osoby dorosłej;
- 7) przestrzegać zasad bezpiecznego pobytu w Punkcie Przedszkolnym;
- 8) dbać o zabawki, pomoce i mienie Punktu Przedszkolnego.

§ 7. Rodzice dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego mają obowiązek:

- 1) punktualnie przyprowadzać i odbierać dziecko z Punktu Przedszkolnego;
- 2) w przypadku odbierania dziecka przez inną osobę niż rodzic do wcześniejszego przedłożenia upoważnienia dla tej osoby;
- 3) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym;
- 4) niezwłocznego zawiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka;
- 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce dydaktyczne;
- 6) współdziałania z nauczycielem w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

§ 8. Zapewnia się dzieciom w czasie zajęć w Punkcie Przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza punktem, bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) powierzenie grupy opiece nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie wychowania przedszkolnego;
- 2) dla poprawy bezpieczeństwa dzieci dopuszcza się dodatkowo zatrudnienie osób bez przygotowania pedagogicznego;
- 3) organizowanie i prowadzenie zajęć i zabaw na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;
- 4) zapewnienie opieki przez nauczyciela w trakcie zajęć poza terenem placówki (spacery, wycieczki);
- 5) udział rodziców w przypadku organizacji zajęć poza siedzibą Punktu Przedszkolnego (wycieczki).

§ 9. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Punktu Przedszkolnego:

- 1) rodzice zobowiązani są do osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z Punktu Przedszkolnego lub przez osoby przez nich upoważnione na piśmie na początku każdego roku szkolnego;
- 2) respektowanie przez nauczycieli pisemnych oświadczeń złożonych przez rodziców odnośnie odbierania dzieci przez osoby upoważnione;
- 3) dziecko nie będzie wydawane osobom będącym pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
- 4) dzieci należy przyprowadzać nie wcześniej niż 10 minut przed planowaną godziną rozpoczęcia zajęć, a odbierać nie później niż o godzinie zakończenia zajęć.

§ 10. Zadania nauczyciela prowadzącego zajęcia w Punkcie Przedszkolnym:

- 1) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz mierzenie jej jakości;
- 3) organizowanie zajęć otwartych, wystaw prac dziecięcych;
- 4) organizowanie uroczystości przedszkolnych z udziałem rodziców;
- 5) organizowanie zebrań z rodzicami;
- 6) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom (prawnym opiekunom) w zakresie pracy z dziećmi;
- 7) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz włączenia ich w działalność Punktu Przedszkolnego;
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, logopedyczną i opiekę zdrowotną;
- 9) przeprowadzenie, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole;
- 10) dokumentowanie przebiegu działalności dydaktyczno – wychowawczej z dziećmi, w danym roku szkolnym, w dzienniku zajęć Punktu Przedszkolnego.

§ 11. Formy współpracy Punktu Przedszkolnego z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami;
- 3) zajęcia otwarte.

§ 12. Skreślenie dziecka z listy wychowanków Punktu Przedszkolnego następuje w przypadku:

- 1) nie uczęszczania dziecka do Punktu Przedszkolnego przez okres 1 miesiąca bez usprawiedliwienia z wyjątkiem dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) na wniosek rodzica (opiekuna prawnego).

§ 13. 1. Punkt Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.