

Organizacja Punktu Przedszkolnego w Zespole Szkół w Woli Jachowej

Nazwa Punktu i miejsce jego prowadzenia.

1. Punkt Przedszkolny przy Zespole Szkół w Woli Jachowej.
2. Miejscem prowadzenia Punktu Przedszkolnego zwanego dalej Punktem są pomieszczenia w budynku Domu Nauczyciela oraz w budynku szkoły w Woli Jachowej.

Cele i zadania Punktu oraz sposób ich realizacji.

1. Punkt realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrujące się w szczególności na:

- 1) kształtowaniu i rozwijaniu otwartości dzieci wobec siebie, innych ludzi, świata i życia,
- 2) wspomaganiu i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka przy wykorzystaniu jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych,
- 3) pomaganiu rodzinie w opiece nad dzieckiem, jego wychowaniem,
- 4) wprowadzaniu dziecka w świat wartości uniwersalnych, takich jak dobro, prawda, miłość, piękno,
- 5) umożliwianiu dziecku osiągnięcia „gotowości szkolnej”,
- 6) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

2. Punkt Przedszkolny wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonymi możliwościami w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym poprzez:

- 1) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturalnej i przyrodniczej,
- 2) zapewnienie warunków do rozwoju potencjalnych możliwości dziecka i przygotowanie go do efektywnego korzystania z nauki,
- 3) rozwijanie w pełnym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka,
- 4) kształtowanie właściwej hierarchii wartości, zgodnej z przyjętymi wzorami i normami postępowania oraz naukę odpowiedzialności za własne zachowanie,
- 5) wzbogacanie doświadczenia dziecka w sytuacjach wychowawczych, świadomie tworzonych oraz wynikających ze spontanicznej aktywności dziecka,
- 6) pielęgnowanie tradycji, wartości językowych i rozwijanie kompetencji językowych dziecka, w tym nabywania umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych.

Czas pracy Punktu Przedszkolnego

- 1) dzienny czas pracy Punktu wynosi 5 godzin i jest przeznaczony na realizację wychowania przedszkolnego 5 dni w tygodniu,
- 2) zajęcia odbywają się od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8⁰⁰ do 13⁰⁰.
- 3) terminy przerw w pracy Punktu ustala się w okresie ferii zimowych i letnich oraz w dni ustawowo wolne od pracy.

Warunki przyjmowania dzieci na zajęcia w Punkcie Przedszkolnym:

- 1) do Punktu przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat w liczbie do 25.
- 2) procedura rekrutacyjna prowadzona będzie w miesiącu marcu każdego roku przez Dyrektora.
- 3) Dyrektor powołuje trzyosobową Komisję Rekrutacyjną, której zadaniem będzie ustalenie listy dzieci przyjętych do Punktu Przedszkolnego.
- 4) rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do Punktu zobowiązani są do złożenia w Punkcie w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełnionej karty zgłoszenia dziecka oraz aktu urodzenia dziecka. Druk karty zgłoszenia dostępny jest u nauczyciela Punktu,
- 5) w przypadku zbyt dużej liczby zgłoszeń do Punktu w pierwszej kolejności - zgodnie z zasadą równych szans i równości płci przyjmowane będą:
 - a) dzieci pięcioletnie (ze względu na konieczność przygotowania ich do nauki w szkole),
 - b) dzieci, których rodzice pracują,
 - c) dzieci z rodzin objętych pomocą społeczną,
 - d) dzieci niepełnosprawne (z wyjątkiem dzieci poruszających się na wózku) - po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka nie wymaga szczególnej opieki rehabilitacyjnej i rewalidacyjnej.

Prawa i obowiązki wychowanków Punktów Przedszkolnych.

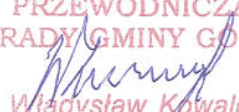
1. Wychowanek Punktu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego - wychowawczego, dydaktycznego zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania.

2. Wszystkie dzieci uczęszczające do Punktu powinny być ubezpieczone za zgodą rodziców od nieszczęśliwych wypadków.

3. Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków Punktu w następujących przypadkach:

- a) gdy rodzic dziecka przez okres jednego miesiąca nie zgłasza i nie usprawiedliwia jego nieobecności,
- b) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszej organizacji.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY GÓRNO

Władysław Kowalczyk

4. Z ważnych przyczyn (choroba, wyjazd) na pisemny wniosek rodziców dziecko może być „urlopowane” z Punktu, jednak nie dłużej niż na okres 2-ch miesięcy.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć.

1. Opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel posiadający stosowne kwalifikacje.
2. W zajęciach prowadzonych w ramach Punktu mogą uczestniczyć rodzice dzieci lub inni pełnoletni członkowie ich rodzin upoważnieni przez rodziców.

Warunki przyprowadzania dzieci na zajęcia i odbioru z zajęć:

- 1) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Punktu przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osobę dorosłą, upoważnioną przez rodziców (prawnych opiekunów) i biorącą prawną odpowiedzialność za jego życie i zdrowie,
- 2) przyprowadzając dziecko do Punktu rodzic (opiekun) ma obowiązek wprowadzić dziecko do sali zajęć i przekazać pod opiekę znajdującemu się tam nauczycielowi,
- 3) dzieci odbierane są z Punktu przez rodziców (opiekunów) bezpośrednio z sali zajęć lub placu zabaw,
- 4) nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę odbierającą dziecko,
- 5) dziecko nie może być wydane osobie, która jest pod wpływem alkoholu, narkotyków lub zachowuje się w sposób budzący niepokój o bezpieczeństwo dziecka.

Zakres zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia w Punkcie.

1. Do zadań wychowawczych i edukacyjnych nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, w trosce o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - 3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższych w otoczeniu,
 - 4) rozwijanie wrażliwości moralnej,
 - 5) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka - w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
 - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
 - 7) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
2. Nauczyciel Punktu otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków, jest zobowiązany do współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci w zakresie:

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY GORNO
Władysław Kowalczyk
Władysław Kowalczyk

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
- 2) ustalania z rodzicami (prawnymi opiekunami) formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
- 3) uzgadniania z rodzicami (prawnymi opiekunami) kierunku i zakresu realizowanych zadań,
- 4) pomagania w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 5) informowania rodziców (prawnych opiekunów) o zamierzeniach pracy dydaktyczno - wychowawczej wynikającej z realizowanej podstawy programowej oraz zadań planu rocznego Punktu,
- 6) udzielania rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnej informacji na temat dziecka, jego rozwoju i zachowania,
- 7) współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- 8) angażowania rodziców (opiekunów prawnych) w działalność Punktu,
- 9) organizowanie spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu informacji, dyskusji na tematy dydaktyczno - wychowawcze.

3. Nauczyciel Punktu prowadząc pracę dydaktyczno - wychowawczo- opiekuńczą z dziećmi jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci podczas pobytu w Punkcie i poza Punktem podczas wycieczek i spacerów.

4. Nauczyciel Punktu prowadzi następującą dokumentację przebiegu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w Punkcie:

- 1) dziennik zajęć Punktu,
- 2) karty obserwacji wychowanków,
- 3) inną dokumentację w zależności od potrzeb (np. plan współpracy z rodzicami, plan pracy dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczej).

5. Nauczyciel Punktu współpracuje z psychologiem, pedagogiem, lekarzem i innymi specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno - pedagogiczną lub opiekę zdrowotną.

6. Nadzór pedagogiczny nad Punktem Przedszkolnym sprawuje Dyrektor.

7. Wykonanie organizacji Punktu Przedszkolnego powierza się Dyrektorowi oraz nauczycielowi Punktu Przedszkolnego w Woli Jachowej. Zobowiązuje się w/w do zapoznania rodziców dzieci uczęszczających do Punktu z jego treścią.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY GÓRNO
Władysław Korytarczyk
Władysław Korytarczyk