

UCHWAŁA NR XLV/377/18
RADY GMINY BIELINY
z dnia 8 sierpnia 2018r.

w sprawie zmiany uchwały nr XLVI/336/14 Rady Gminy Bieliny z dnia 15 kwietnia 2014 roku w sprawie utworzenia Punktów Przedszkolnych na terenie gminy Bieliny.

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 2018r. poz.994 ze zm.), art. 32 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (tekst jedn. z 2018 r. poz.996 ze zm.) oraz § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 roku w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz.U. z 2017 r. poz.1657 ze zm.) Rada Gminy Bieliny uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XLVI/336/14 Rady Gminy Bieliny z dnia 15 kwietnia 2014 roku w sprawie utworzenia Punktów Przedszkolnych na terenie gminy Bieliny, § 2 otrzymuje brzmienie:

„ § 2 Organizację punktów przedszkolnych, o których mowa w § 1 określają załączniki od nr 1 do nr 8 niniejszej uchwały.”

§ 2 .

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bieliny.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2018 roku.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Bieliny
Józef Gawęcki

Uzasadnienie

Rada Gminy Bieliny w 2014 r. podjęła uchwałę o utworzeniu Punktu Przedszkolnego w każdej szkole funkcjonującej na terenie gminy Bieliny jako uzupełnienie sieci placówek wychowania przedszkolnego oraz ustaliła ich organizację. Obecnie część zapisów jest nieaktualna tj. brak jest nazwy punktu przedszkolnego oraz miejsce jego prowadzenia, nieaktualne są zapisy dotyczące rekrutacji, w związku z powyższym należy je dostosować zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania w § 6 wskazuje organ prowadzący jako właściwy do ustalania organizacji punktów i zespołów przedszkolnych i nie określa trybu dokonywania zmian. Zatem w kompetencji rady gminy jest ustalenie organizacji punktów przedszkolnych i dostosowanie jej do aktualnie obowiązujących przepisów.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Bieliny
Józef Grawecki

ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO DZIAŁAJĄCEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W BIELINACH

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Punkt przedszkolny nosi nazwę: Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Bielinach zwany dalej „Punktem Przedszkolnym”.
2. Punkt Przedszkolny ma swoją siedzibę w pomieszczeniach budynku Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Bielinach, ul. Partyzantów 17, 26 -004 Bieliny.
3. Działalność Punktu Przedszkolnego finansowana jest ze środków budżetu gminy Bieliny a ujętych w planie finansowym Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Bielinach.
4. Punktem Przedszkolnym kieruje Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Bielinach.
5. Pracodawcą dla osób zatrudnionych w Punkcie Przedszkolnym jest Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Bielinach.
6. Organem prowadzącym dla Punktu Przedszkolnego jest Gmina Bieliny.
7. Nadzór pedagogiczny nad Punktem Przedszkolnym sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.

Rozdział II

Cele i zadania punktu przedszkolnego

§ 2.

1. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz aktualnie obowiązujących przepisach oświatowych w zakresie wychowania przedszkolnego w szczególności rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania oraz rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (podstawa programowa wychowania przedszkolnego załącznik nr 1 do rozporządzenia). Punkt przedszkolny w równej mierze pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewniają dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych w kontakcie z rodzicami (opiekunami prawnymi), zwanymi dalej rodzicami i otaczającym środowiskiem.
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) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacji;
 - 5) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa, tolerancji oraz poczucia własnej wartości;
 - 6) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju dziecka;
 - 7) 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.

Rozdział III

Organizacja czasu pracy Punktu Przedszkolnego

§ 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.
2. Godziny otwarcia Punktu Przedszkolnego oraz termin przerwy urlopowej są ustalane przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Bielinach w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Opiekę nad dziećmi sprawuje, jeden nauczyciel.
4. Organizację 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 Bielinach.
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 zostać wydłużony.
7. Odpłatność za udział dzieci w godzinach przekraczających wymiar realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa odrębna uchwała Rady Gminy Bieliny.

Rozdział IV

Zasady przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego

§ 4.

1. Warunkiem przyjęcia dziecka na zajęcia w Punkcie Przedszkolnym jest:
 - 1) zamieszkanie dziecka w obwodzie Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Bielinach lub na terenie Gminy Bieliny;
 - 2) 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 Bielinach. W trakcie roku szkolnego dzieci mogą być przyjęte do Punktu Przedszkolnego, o ile są wolne miejsca.
5. Zajęcia mogą odbywać się w grupie liczącej do 25 dzieci jednak nie mniej niż 10.

Rozdział V Prawa i obowiązki

§ 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 za zgodą rodziców z porady specjalistów z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub zatrudnionych w szkole.
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 z nich;
 - 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.

1. Rodzice dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego mają obowiązek:
 - 1) punktualnie przyprowadzać i odbierać dziecko, zgodnie z zadeklarowanym czasem pobytu dziecka w Punkcie Przedszkolnym,
 - 2) w przypadku odbierania dziecka przez inną osobę niż rodzic do wcześniejszego przedłożenia upoważnienia dla tej osoby;
 - 3) informowania o 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.

Rozdział VI

Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć

§ 8.

1. 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).
2. W przypadku nieobecności nauczyciela, jego zadania w punkcie przedszkolnym wykonuje inny nauczyciel, któremu Dyrektor Szkoły zlecił to zadanie.

Rozdział VII

Warunki przyprowadzania dzieci na zajęcia i odbierania z nich

§ 9.

1. 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.

Rozdział VIII

Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w punkcie przedszkolnym

§ 10.

1. 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.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 11.

1. Formy współpracy Punktu Przedszkolnego z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe;
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami;
 - 3) zajęcia otwarte.

§ 12.

1. 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).

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Bieliny
Józef Gawęcki

ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO DZIAŁAJĄCEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ W BELNIE

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Punkt przedszkolny nosi nazwę: Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej w Belnie zwany dalej „Punktem Przedszkolnym”.
2. Punkt Przedszkolny ma swoją siedzibę w pomieszczeniach budynku Szkoły Podstawowej w Belnie, Belno 25, 26 -004 Bieliny.
3. Działalność Punktu Przedszkolnego finansowana jest ze środków budżetu gminy Bieliny a ujętych w planie finansowym Szkoły Podstawowej w Belnie.
4. Punktem przedszkolnym kieruje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Belnie.
5. Pracodawcą dla osób zatrudnionych w Punkcie Przedszkolnym jest Szkoła Podstawowa w Belnie.
6. Organem prowadzącym dla Punktu Przedszkolnego jest Gmina Bieliny.
7. Nadzór pedagogiczny nad Punktem Przedszkolnym sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.

Rozdział II

Cele i zadania punktu przedszkolnego

§ 2.

1. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz aktualnie obowiązujących przepisach oświatowych w zakresie wychowania przedszkolnego w szczególności rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania i rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (podstawa programowa wychowania przedszkolnego załącznik nr 1 do rozporządzenia).
Punkt przedszkolny w równej mierze pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewniają dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych w kontakcie z rodzicami (opiekunami prawnymi), zwanymi dalej rodzicami i otaczającym środowiskiem.
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) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacji;
 - 5) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa, tolerancji oraz poczucia własnej wartości;
 - 6) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju dziecka;
 - 7) 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.

Rozdział III

Organizacja czasu pracy Punktu Przedszkolnego

§ 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.
2. Godziny otwarcia Punktu Przedszkolnego oraz termin przerwy urlopowej są ustalane przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Belnie w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Opiekę nad dziećmi sprawuje, jeden nauczyciel.
4. Organizację pracy Punktu Przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez nauczyciela z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Belnie.
5. Dzienny wymiar godzin zajęć wynosi 5 godzin, jest to czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Odpłatność za udział dzieci w godzinach przekraczających wymiar realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa odrębna uchwała Rady Gminy Bieliny.

Rozdział IV

Zasady przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego

§ 4.

1. Warunkiem przyjęcia dziecka na zajęcia w Punkcie Przedszkolnym jest:
 - 1) zamieszkanie dziecka w obwodzie Szkoły Podstawowej w Belnie lub na terenie Gminy Bieliny;
 - 2) 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 w Belnie. W trakcie roku szkolnego dzieci mogą być przyjęte do Punktu Przedszkolnego, o ile są wolne miejsca.
5. Zajęcia mogą odbywać się w grupie liczącej do 25 dzieci jednak nie mniej niż 10.

Rozdział V

Prawa i obowiązki

§ 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 za zgodą rodziców z porady specjalistów z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub zatrudnionych w szkole.
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 obowiązki:
 - 1) zgodnie współpracować z innymi dziećmi i szanować odrębność każdego z nich;
 - 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.

1. Rodzice dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego mają obowiązek:
 - 1) punktualnie przyprowadzać i odbierać dziecko, zgodnie z zadeklarowanym czasem pobytu dziecka w Punkcie Przedszkolnym,
 - 2) w przypadku odbierania dziecka przez inną osobę niż rodzic do wcześniejszego przedłożenia upoważnienia dla tej osoby;
 - 3) informowania o 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.

Rozdział VI

Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć

§ 8.

1. 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).
2. W przypadku nieobecności nauczyciela, jego zadania w punkcie przedszkolnym wykonuje inny nauczyciel, któremu Dyrektor Szkoły zlecił to zadanie.

Rozdział VII

Warunki przyprowadzania dzieci na zajęcia i odbierania z nich

§ 9.

1. 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.

Rozdział VIII

Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w punkcie przedszkolnym

§ 10.

1. 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.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 11.

1. Formy współpracy Punktu Przedszkolnego z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe;
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami;
 - 3) zajęcia otwarte.

§ 12.

1. 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).

PRZEKONICZĄCY
Rady Gminy Bieliny
Józef Gawęcki

ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO DZIAŁAJĄCEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ W HUCIE NOWEJ

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Punkt przedszkolny nosi nazwę: Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej w Hucie Nowej zwany dalej „Punktem Przedszkolnym”.
2. Punkt Przedszkolny ma swoją siedzibę w pomieszczeniach budynku Szkoły Podstawowej w Hucie Nowej, Huta Nowa 48, 26 -004 Bieliny.
3. Działalność Punktu Przedszkolnego finansowana jest ze środków budżetu gminy Bieliny a ujętych w planie finansowym Szkoły Podstawowej w Hucie Nowej.
4. Punktem Przedszkolnym kieruje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Hucie Nowej.
5. Pracodawcą dla osób zatrudnionych w Punkcie Przedszkolnym jest Szkoła Podstawowa w Hucie Nowej.
6. Organem prowadzącym dla Punktu Przedszkolnego jest Gmina Bieliny.
7. Nadzór pedagogiczny nad Punktem Przedszkolnym sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.

Rozdział II

Cele i zadania punktu przedszkolnego

§ 2.

1. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz aktualnie obowiązujących przepisach oświatowych w zakresie wychowania przedszkolnego w szczególności rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania i rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (podstawa programowa wychowania przedszkolnego załącznik nr 1 do rozporządzenia).

Punkt przedszkolny w równej mierze pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewniają dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych w kontakcie z rodzicami (opiekunami prawnymi), zwanymi dalej rodzicami i otaczającym środowiskiem.

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) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacji;
- 5) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa, tolerancji oraz poczucia własnej wartości;
- 6) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju dziecka;
- 7) 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.

Rozdział III

Organizacja czasu pracy Punktu Przedszkolnego

§ 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.
2. Godziny otwarcia Punktu Przedszkolnego oraz termin przerwy urlopowej są ustalane przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Hucie Nowej w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Opiekę nad dziećmi sprawuje, jeden nauczyciel.
4. Organizację pracy Punktu Przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez nauczyciela z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Hucie Nowej.
5. Dzienny wymiar godzin zajęć wynosi 5 godzin, jest to czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

6. Odpłatność za udział dzieci w godzinach przekraczających wymiar realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa odrębna uchwała Rady Gminy Bieliny.

Rozdział IV

Zasady przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego

§ 4.

1. Warunkiem przyjęcia dziecka na zajęcia w Punkcie Przedszkolnym jest:
 - 1) zamieszkanie dziecka w obwodzie Szkoły Podstawowej w Hucie Nowej lub na terenie Gminy Bieliny;
 - 2) 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 w Hucie Nowej. W trakcie roku szkolnego dzieci mogą być przyjęte do Punktu Przedszkolnego, o ile są wolne miejsca.
5. Zajęcia mogą odbywać się w grupie liczącej do 25 dzieci jednak nie mniej niż 10.

Rozdział V

Prawa i obowiązki

§ 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 za zgodą rodziców z porady specjalistów z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub zatrudnionych w szkole.
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 z nich;
 - 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.

1. Rodzice dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego mają obowiązek:
 - 1) punktualnie przyprowadzać i odbierać dziecko, zgodnie z zadeklarowanym czasem pobytu dziecka w Punkcie Przedszkolnym,
 - 2) w przypadku odbierania dziecka przez inną osobę niż rodzic do wcześniejszego przedłożenia upoważnienia dla tej osoby;
 - 3) informowania o 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.

Rozdział VI

Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć

§ 8.

1. 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).
2. W przypadku nieobecności nauczyciela, jego zadania w punkcie przedszkolnym wykonuje inny nauczyciel, któremu Dyrektor Szkoły zlecił to zadanie.

Rozdział VII

Warunki przyprowadzania dzieci na zajęcia i odbierania z nich

§ 9.

1. 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.

Rozdział VIII

Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w punkcie przedszkolnym

§ 10.

1. 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.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 11.

1. Formy współpracy Punktu Przedszkolnego z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe;
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami;
 - 3) zajęcia otwarte.

§ 12.

1. 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).

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Bielny
Józef Gawęcki

ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO DZIAŁAJĄCEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ W HUCIE PODŁYSICY

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Punkt przedszkolny nosi nazwę: Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej w Hucie Podłysicy zwany dalej „Punktem Przedszkolnym”.
2. Punkt Przedszkolny ma swoją siedzibę w pomieszczeniach budynku Szkoły Podstawowej w Hucie Podłysicy, Huta Podłysica 58, 26 -004 Bieliny.
3. Działalność Punktu Przedszkolnego finansowana jest ze środków budżetu gminy Bieliny a ujętych w planie finansowym Szkoły Podstawowej w Hucie Podłysicy.
4. Punktem Przedszkolnym kieruje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Hucie Podłysicy.
5. Pracodawcą dla osób zatrudnionych w Punkcie Przedszkolnym jest Szkoła Podstawowa w Hucie Podłysicy.
6. Organem prowadzącym dla Punktu Przedszkolnego jest Gmina Bieliny.
7. Nadzór pedagogiczny nad Punktem Przedszkolnym sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.

Rozdział II

Cele i zadania punktu przedszkolnego

§ 2.

1. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz aktualnie obowiązujących przepisach oświatowych w zakresie wychowania przedszkolnego w szczególności rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania i rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (podstawa programowa wychowania przedszkolnego załącznik nr 1 do rozporządzenia).
Punkt przedszkolny w równej mierze pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewniają dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych w kontakcie z rodzicami (opiekunami prawnymi), zwanymi dalej rodzicami i otaczającym środowiskiem.
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) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacji;
 - 5) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa, tolerancji oraz poczucia własnej wartości;
 - 6) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju dziecka;
 - 7) 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.

Rozdział III

Organizacja czasu pracy Punktu Przedszkolnego

§ 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.
2. Godziny otwarcia Punktu Przedszkolnego oraz termin przerwy urlopowej są ustalane przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Hucie Podlysicy w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Opiekę nad dziećmi sprawuje, jeden nauczyciel.
4. Organizację pracy Punktu Przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez nauczyciela z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Hucie Podlysicy.
5. Dzienny wymiar godzin zajęć wynosi 5 godzin, jest to czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

6. Odpłatność za udział dzieci w godzinach przekraczających wymiar realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa odrębna uchwała Rady Gminy Bieliny.

Rozdział IV

Zasady przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego

§ 4.

1. Warunkiem przyjęcia dziecka na zajęcia w Punkcie Przedszkolnym jest:
 - 1) zamieszkanie dziecka w obwodzie Szkoły Podstawowej w Hucie Podlysicsy lub na terenie Gminy Bieliny;
 - 2) 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 w Hucie Podlysicsy. W trakcie roku szkolnego dzieci mogą być przyjęte do Punktu Przedszkolnego, o ile są wolne miejsca.
5. Zajęcia mogą odbywać się w grupie liczącej do 25 dzieci jednak nie mniej niż 10.

Rozdział V

Prawa i obowiązki

§ 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 za zgodą rodziców z porady specjalistów z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub zatrudnionych w szkole.
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 z nich;
 - 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.

1. Rodzice dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego mają obowiązek:
 - 1) punktualnie przyprowadzać i odbierać dziecko, zgodnie z zadeklarowanym czasem pobytu dziecka w Punkcie Przedszkolnym,
 - 2) w przypadku odbierania dziecka przez inną osobę niż rodzic do wcześniejszego przedłożenia upoważnienia dla tej osoby;
 - 3) informowania o 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.

Rozdział VI

Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć

§ 8.

1. 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).
2. W przypadku nieobecności nauczyciela, jego zadania w punkcie przedszkolnym wykonuje inny nauczyciel, któremu Dyrektor Szkoły zlecił to zadanie.

Rozdział VII

Warunki przyprowadzania dzieci na zajęcia i odbierania z nich

§ 9.

1. 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.

Rozdział VIII

Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w punkcie przedszkolnym

§ 10.

1. 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 psychologiczną – 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.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 11.

1. Formy współpracy Punktu Przedszkolnego z rodzicami:

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

§ 12.

1. 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).

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Bieliny
Józef Gawęcki

ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO DZIAŁAJĄCEGO W ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W HUCIE STAREJ

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Punkt przedszkolny nosi nazwę: Punkt Przedszkolny w Zespole Placówek Oświatowych w Hucie Starej zwany dalej „Punktem Przedszkolnym”.
2. Punkt Przedszkolny ma swoją siedzibę w pomieszczeniach budynku Zespołu Placówek Oświatowych w Hucie Starej, Huta Stara 25, 26 -004 Bieliny.
3. Działalność Punktu Przedszkolnego finansowana jest ze środków budżetu gminy Bieliny a ujętych w planie finansowym Zespołu Placówek Oświatowych w Hucie Starej.
4. Punktem Przedszkolnym kieruje Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Hucie Starej.
5. Pracodawcą dla osób zatrudnionych w Punkcie Przedszkolnym jest Zespół Placówek Oświatowych w Hucie Starej.
6. Organem prowadzącym dla Punktu Przedszkolnego jest Gmina Bieliny.
7. Nadzór pedagogiczny nad Punktem Przedszkolnym sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.

Rozdział II

Cele i zadania punktu przedszkolnego

§ 2.

1. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz aktualnie obowiązujących przepisach oświatowych w zakresie wychowania przedszkolnego w szczególności rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania i rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (podstawa programowa wychowania przedszkolnego załącznik nr 1 do rozporządzenia).

Punkt przedszkolny w równej mierze pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewniają dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych w kontakcie z rodzicami (opiekunami prawnymi), zwanymi dalej rodzicami i otaczającym środowiskiem.

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) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacji,
- 5) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa, tolerancji oraz poczucia własnej wartości;
- 6) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju dziecka;
- 7) pomoc i wspieranie rodziców w wychowaniu i opiece nad dziećmi.

3. **Do zadań Punktu Przedszkolnego należą:**

- 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.

Rozdział III

Organizacja czasu pracy Punktu Przedszkolnego

§ 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.
2. Godziny otwarcia Punktu Przedszkolnego oraz termin przerwy urlopowej są ustalane przez Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Hucie Starej w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Opiekę nad dziećmi sprawuje, jeden nauczyciel.
4. Organizację pracy Punktu Przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez nauczyciela z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy i zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Hucie Starej.
5. Dzienny wymiar godzin zajęć wynosi 5 godzin, jest to czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

6. Odpłatność za udział dzieci w godzinach przekraczających wymiar realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa odrębna uchwała Rady Gminy Bieliny.

Rozdział IV

Zasady przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego

§ 4.

1. Warunkiem przyjęcia dziecka na zajęcia w Punkcie Przedszkolnym jest:
 - 1) zamieszkanie dziecka w obwodzie Szkoły Podstawowej w Hucie Starej lub na terenie Gminy Bieliny;
 - 2) 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 Zespołu Placówek Oświatowych w Hucie Starej. W trakcie roku szkolnego dzieci mogą być przyjęte do Punktu Przedszkolnego, o ile są wolne miejsca.
5. Zajęcia mogą odbywać się w grupie liczącej do 25 dzieci jednak nie mniej niż 10.

Rozdział V

Prawa i obowiązki

§ 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 za zgodą rodziców z porady specjalistów z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub zatrudnionych w szkole.
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 z nich;
 - 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.

1. Rodzice dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego mają obowiązek:
 - 1) punktualnie przyprowadzać i odbierać dziecko, zgodnie z zadeklarowanym czasem pobytu dziecka w Punkcie Przedszkolnym,
 - 2) w przypadku odbierania dziecka przez inną osobę niż rodzic do wcześniejszego przedłożenia upoważnienia dla tej osoby;
 - 3) informowania o 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.

Rozdział VI

Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć

§ 8.

1. 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).
2. W przypadku nieobecności nauczyciela, jego zadania w punkcie przedszkolnym wykonuje inny nauczyciel, któremu Dyrektor Szkoły zlecił to zadanie.

Rozdział VII

Warunki przyprowadzania dzieci na zajęcia i odbierania z nich

§ 9.

1. 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.

Rozdział VIII

Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w punkcie przedszkolnym

§ 10.

1. 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.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 11.

1. Formy współpracy Punktu Przedszkolnego z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe;
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami;
 - 3) zajęcia otwarte.

§ 12.

1. 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).

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Bieliny
Józef Gawęcki

ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO DZIAŁAJĄCEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ W LECHOWIE

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Punkt przedszkolny nosi nazwę: Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej w Lechowie zwany dalej „Punktem Przedszkolnym”.
2. Punkt Przedszkolny ma swoją siedzibę w pomieszczeniach budynku Szkoły Podstawowej w Lechowie, Lechów 66, 26 -004 Bieliny.
3. Działalność Punktu Przedszkolnego finansowana jest ze środków budżetu gminy Bieliny a ujętych w planie finansowym Szkoły Podstawowej w Lechowie.
4. Punktem Przedszkolnym kieruje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Lechowie.
5. Pracodawcą dla osób zatrudnionych w Punkcie Przedszkolnym jest Szkoła Podstawowa w Lechowie.
6. Organem prowadzącym dla Punktu Przedszkolnego jest Gmina Bieliny.
7. Nadzór pedagogiczny nad Punktem Przedszkolnym sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.

Rozdział II

Cele i zadania punktu przedszkolnego

§ 2.

1. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz aktualnie obowiązujących przepisach oświatowych w zakresie wychowania przedszkolnego w szczególności rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania i rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (podstawa programowa wychowania przedszkolnego załącznik nr 1 do rozporządzenia).
Punkt przedszkolny w równej mierze pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewniają dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych w kontakcie z rodzicami (opiekunami prawnymi), zwanymi dalej rodzicami i otaczającym środowiskiem.
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) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacji;
 - 5) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa, tolerancji oraz poczucia własnej wartości;
 - 6) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju dziecka;
 - 7) 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.

Rozdział III

Organizacja czasu pracy Punktu Przedszkolnego

§ 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.
2. Godziny otwarcia Punktu Przedszkolnego oraz termin przerwy urlopowej są ustalane przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Lechowie w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Opiekę nad dziećmi sprawuje, jeden nauczyciel.
4. Organizację pracy Punktu Przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez nauczyciela z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Lechowie.
5. Dzienny wymiar godzin zajęć wynosi 5 godzin, jest to czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Odpłatność za udział dzieci w godzinach przekraczających wymiar realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa odrębna uchwała Rady Gminy Bieliny.

Rozdział IV

Zasady przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego

§ 4.

1. Warunkiem przyjęcia dziecka na zajęcia w Punkcie Przedszkolnym jest:
 - 1) zamieszkanie dziecka w obwodzie Szkoły Podstawowej w Lechowie lub na terenie Gminy Bieliny;
 - 2) 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 w Lechowie. W trakcie roku szkolnego dzieci mogą być przyjęte do Punktu Przedszkolnego, o ile są wolne miejsca.
5. Zajęcia mogą odbywać się w grupie liczącej do 25 dzieci jednak nie mniej niż 10.

Rozdział V

Prawa i obowiązki

§ 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 za zgodą rodziców z porady specjalistów z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub zatrudnionych w szkole.
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 z nich;
 - 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.

1. Rodzice dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego mają obowiązek:
 - 1) punktualnie przyprowadzać i odbierać dziecko, zgodnie z zadeklarowanym czasem pobytu dziecka w Punkcie Przedszkolnym,
 - 2) w przypadku odbierania dziecka przez inną osobę niż rodzic do wcześniejszego przedłożenia upoważnienia dla tej osoby;
 - 3) informowania o 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.

Rozdział VI

Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć

§ 8.

1. 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).
2. W przypadku nieobecności nauczyciela, jego zadania w punkcie przedszkolnym wykonuje inny nauczyciel, któremu Dyrektor Szkoły zlecił to zadanie.

Rozdział VII

Warunki przyprowadzania dzieci na zajęcia i odbierania z nich

§ 9.

1. 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.

Rozdział VIII

Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w punkcie przedszkolnym

§ 10.

1. 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.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 11.

1. Formy współpracy Punktu Przedszkolnego z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe;
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami;
 - 3) zajęcia otwarte.

§ 12.

1. 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).

PRZEWODNICZĄCY,
Rady Gminy Bieliny)
Józef Gawęcki

ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO DZIAŁAJĄCEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ W MAKOSZYNIE

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Punkt przedszkolny nosi nazwę: Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej w Makoszynie zwany dalej „Punktem Przedszkolnym”.
2. Punkt Przedszkolny ma swoją siedzibę w pomieszczeniach budynku Szkoły Podstawowej w Makoszynie, Makoszyn 100 a, 26-004 Bieliny.
3. Działalność Punktu Przedszkolnego finansowana jest ze środków budżetu gminy Bieliny a ujętych w planie finansowym Szkoły Podstawowej w Makoszynie.
4. Punktem Przedszkolnym kieruje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Makoszynie.
5. Pracodawcą dla osób zatrudnionych w Punkcie Przedszkolnym jest Szkoła Podstawowa w Makoszynie.
6. Organem prowadzącym dla Punktu Przedszkolnego jest Gmina Bieliny.
7. Nadzór pedagogiczny nad Punktem Przedszkolnym sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.

Rozdział II

Cele i zadania punktu przedszkolnego

§ 2.

1. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz aktualnie obowiązujących przepisach oświatowych w zakresie wychowania przedszkolnego w szczególności rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania i rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (podstawa programowa wychowania przedszkolnego załącznik nr 1 do rozporządzenia).

Punkt przedszkolny w równej mierze pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewniają dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych w kontakcie z rodzicami (opiekunami prawnymi), zwanymi dalej rodzicami i otaczającym środowiskiem.

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) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacji;
- 5) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa, tolerancji oraz poczucia własnej wartości;
- 6) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju dziecka;
- 7) 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.

Rozdział III

Organizacja czasu pracy Punktu Przedszkolnego

§ 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.
2. Godziny otwarcia Punktu Przedszkolnego oraz termin przerwy urlopowej są ustalane przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Makoszynie w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Opiekę nad dziećmi sprawuje, jeden nauczyciel.
4. Organizację pracy Punktu Przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez nauczyciela z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Makoszynie.

5. Dzienny wymiar godzin zajęć wynosi 5 godzin, jest to czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Odpłatność za udział dzieci w godzinach przekraczających wymiar realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa odrębna uchwała Rady Gminy Bieliny.

Rozdział IV

Zasady przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego

§ 4.

1. Warunkiem przyjęcia dziecka na zajęcia w Punkcie Przedszkolnym jest:
 - 1) zamieszkanie dziecka w obwodzie Szkoły Podstawowej w Makoszynie lub na terenie Gminy Bieliny;
 - 2) 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 w Makoszynie. W trakcie roku szkolnego dzieci mogą być przyjęte do Punktu Przedszkolnego, o ile są wolne miejsca.
5. Zajęcia mogą odbywać się w grupie liczącej do 25 dzieci jednak nie mniej niż 10.

Rozdział V

Prawa i obowiązki

§ 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 ochroną 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 za zgodą rodziców z porady specjalistów z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub zatrudnionych w szkole.
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 z nich;
 - 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.

1. Rodzice dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego mają obowiązek:
 - 1) punktualnie przyprowadzać i odbierać dziecko, zgodnie z zadeklarowanym czasem pobytu dziecka w Punkcie Przedszkolnym,
 - 2) w przypadku odbierania dziecka przez inną osobę niż rodzic do wcześniejszego przedłożenia upoważnienia dla tej osoby;
 - 3) informowania o 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.

Rozdział VI

Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć

§ 8.

1. 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).
2. W przypadku nieobecności nauczyciela, jego zadania w punkcie przedszkolnym wykonuje inny nauczyciel, któremu Dyrektor Szkoły zlecił to zadanie.

Rozdział VII

Warunki przyprowadzania dzieci na zajęcia i odbierania z nich

§ 9.

1. 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.

Rozdział VIII

Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w punkcie przedszkolnym

§ 10.

1. 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.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 11.

1. Formy współpracy Punktu Przedszkolnego z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe;
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami;
 - 3) zajęcia otwarte.

§ 12.

1. 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).

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Bieliny
Józef Gawęcki

ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO DZIAŁAJĄCEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ W PORĄBKACH

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Punkt przedszkolny nosi nazwę: Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej w Porąbkach zwany dalej „Punktem Przedszkolnym”.
2. Punkt Przedszkolny ma swoją siedzibę w pomieszczeniach budynku Szkoły Podstawowej w Porąbkach, Porąbki 1, 26-004 Bieliny.
3. Działalność Punktu Przedszkolnego finansowana jest ze środków budżetu gminy Bieliny a ujętych w planie finansowym Szkoły Podstawowej w Porąbkach.
4. Punktem Przedszkolnym kieruje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Porąbkach.
5. Pracodawcą dla osób zatrudnionych w Punkcie Przedszkolnym jest Szkoła Podstawowa w Porąbkach.
6. Organem prowadzącym dla Punktu Przedszkolnego jest Gmina Bieliny.
7. Nadzór pedagogiczny nad Punktem Przedszkolnym sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.

Rozdział II

Cele i zadania punktu przedszkolnego

§ 2.

1. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz aktualnie obowiązujących przepisach oświatowych w zakresie wychowania przedszkolnego w szczególności rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania i rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (podstawa programowa wychowania przedszkolnego załącznik nr 1 do rozporządzenia).

Punkt przedszkolny w równej mierze pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewniają dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych w kontakcie z rodzicami (opiekunami prawnymi), zwanymi dalej rodzicami i otaczającym środowiskiem.

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) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacji;
- 5) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa, tolerancji oraz poczucia własnej wartości;
- 6) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju dziecka;
- 7) 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.

Rozdział III

Organizacja czasu pracy Punktu Przedszkolnego

§ 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.
2. Godziny otwarcia Punktu Przedszkolnego oraz termin przerwy urlopowej są ustalane przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Porąbkach w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Opiekę nad dziećmi sprawuje, jeden nauczyciel.
4. Organizację pracy Punktu Przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez nauczyciela z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Porąbkach.

5. Dzienny wymiar godzin zajęć wynosi 5 godzin, jest to czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Odpłatność za udział dzieci w godzinach przekraczających wymiar realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa odrębna uchwała Rady Gminy Bieliny.

Rozdział IV

Zasady przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego

§ 4.

1. Warunkiem przyjęcia dziecka na zajęcia w Punkcie Przedszkolnym jest:
 - 1) zamieszkanie dziecka w obwodzie Szkoły Podstawowej w Porąbkach lub na terenie Gminy Bieliny;
 - 2) 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 w Porąbkach. W trakcie roku szkolnego dzieci mogą być przyjęte do Punktu Przedszkolnego, o ile są wolne miejsca.
5. Zajęcia mogą odbywać się w grupie liczącej do 25 dzieci jednak nie mniej niż 10.

Rozdział V

Prawa i obowiązki

§ 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 za zgodą rodziców z porady specjalistów z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub zatrudnionych w szkole.
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 z nich;
 - 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.

1. Rodzice dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego mają obowiązek:
 - 1) punktualnie przyprowadzać i odbierać dziecko, zgodnie z zadeklarowanym czasem pobytu dziecka w Punkcie Przedszkolnym;
 - 2) w przypadku odbierania dziecka przez inną osobę niż rodzic do wcześniejszego przedłożenia upoważnienia dla tej osoby;
 - 3) informowania o 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.

Rozdział VI

Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć

§ 8.

1. 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).
2. W przypadku nieobecności nauczyciela, jego zadania w punkcie przedszkolnym wykonuje inny nauczyciel, któremu Dyrektor Szkoły zlecił to zadanie.

Rozdział VII

Warunki przyprowadzania dzieci na zajęcia i odbierania z nich

§ 9.

1. 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.

Rozdział VIII

Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w punkcie przedszkolnym

§ 10.

1. 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 psychologiczną – 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.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 11.

1. Formy współpracy Punktu Przedszkolnego z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe;
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami;
 - 3) zajęcia otwarte.

§ 12.

1. 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).

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Bieliny
Józef Gawęcki