

UCHWAŁA NR XLI/396/10
RADY MIEJSKIEJ W MSZCZONOWIE

z dnia 31 marca 2010 r.

w sprawie utworzenia i organizacji punktów przedszkolnych na terenie Gminy Mszczonów.

Na podstawie art. 5 ust.5, art. 5a ust. 2 pkt 1), art. 6 ust. 2, art. 14a ust. 1a, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.), art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz §1, §5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 maja 2009 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2009 r. Nr 83 poz. 693), Rada Miejska w Mszczonowie uchwała, co następuje:

§ 1. W celu wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i upowszechnienia wychowania przedszkolnego na obszarach wiejskich Gminy Mszczonów, tworzy się punkty przedszkolne zwane w dalszej części uchwały "Punktami" z siedzibą w budynkach:

- 1) Szkoły Podstawowej w Piekarach,
- 2) Szkoły Podstawowej w Bobrowcach,
- 3) Szkoły Podstawowej w Lutkówce,
- 4) Szkoły Podstawowej we Wręczy.

§ 2. 1. Organem prowadzącym Punkty jest Gmina Mszczonów.

2. Nadzór merytoryczny nad prawidłowym przebiegiem edukacji i realizacją podstawy programowej wychowania przedszkolnego sprawuje dyrektor właściwej szkoły.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Punktami jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3. 1. Organizację Punktu Przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Piekarach określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Organizację Punktu Przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Bobrowcach określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Organizację Punktu Przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Lutkówce określa załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

4. Organizację Punktów Przedszkolnych w Szkole Podstawowej we Wręczy określa załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 4. 1. Uruchomienie funkcjonowania Punktów odbędzie się w ramach Projektu „Punkty przedszkolne w Gminie Mszczonów” realizowanego z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet IX „Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach”, Działanie 9.1 „Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty”, Poddziałanie 9.1.1 „Zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechniania edukacji przedszkolnej”.

2. Punkty współfinansowane będą ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Mszczonowa.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego z mocą obowiązującą od dnia 1 maja 2010 r.

**Przewodniczący Rady
Miejskiej w Mszczonowie**

Łukasz Koperski

ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ W PIEKARACH

I. Postanowienia ogólne.

- § 1. 1. Punkt przedszkolny jest placówką przeznaczoną dla dzieci 3-5 letnich, w tym również niepełnosprawnych jeżeli pomieszczenie jest dostosowane do potrzeb dziecka niepełnosprawnego.
2. Punkt prowadzi oddział przedszkolny złożony z grupy dziecięcej mieszanej wiekowo.
 3. Grupa przedszkolna nie może przekraczać 15 wychowanków.

II. Nazwa punktu i miejsce jego prowadzenia.

- § 2. 1. Ustalona nazwa używana przez placówkę brzmi: Punkt przedszkolny "Bajka".
2. Adres Punktu: Piekary, ul. Piekarska 47, 96-323 Osuchów.

III. Cele i zadania punktu oraz sposób ich realizacji.

- § 3. 1. Punkt realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Swoją działalność organizuje w sposób dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, pozostając w kontakcie z rodzicami i otaczającym środowiskiem z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
 3. Do podstawowych celów Punktu należy:
 - 1) Wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci ze środowisk wiejskich i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych.
 - 2) Zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej.
 4. Do zadań Punktu należy:
 - 1) Zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w warunkach akceptacji i bezpieczeństwa.
 - 2) Ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi.
 - 3) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, wyrównywanie i korygowanie braków w przygotowaniu go do nauki szkolnej oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń w zachowaniu.
 - 4) Współdziałanie z rodziną dziecka poprzez „pomaganie jej” w wychowaniu dziecka, pełnienie funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze.
 - 5) Udzielanie dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
 - 6) Rozbudzanie ciekawości poznawczej dzieci, zachęcanie do aktywności badawczej oraz wyrażania własnych myśli i przeżyć.
 - 7) Otaczanie szczególną troską dzieci, których rozwój (fizyczny, umysłowy, emocjonalny społeczny) nie

przebiega harmonijnie i które wymagają oddziaływań kompensacyjno- wyrównawczych.

- 8) Zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju dzieci.
- 9) Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności oraz budowanie pozytywnego obrazu własnego „ja”.
- 10) Rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej.
- 11) Stworzenie warunków do poznawania piękna i tradycji regionu, kraju oraz Europy.

5. Cele i zadania realizowane będą poprzez właściwą organizację pracy Punktu, dostosowaną do potrzeb dzieci i ich rodziców oraz dobór realizowanych treści wychowania przedszkolnego, opartych na podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 4. 1. Działalność wychowawcza, dydaktyczna, opiekuńcza Punktu prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

2. W Punkcie zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5. Realizacja celów Punktu może być wspierana na warunkach uzgodnionych z organem prowadzącym, przez osoby prawne i fizyczne oraz instytucje i organizacje.

§ 6. 1. Punkt przedszkolny czynny jest od godziny 8.00 do godziny 13.00.

2. Organizację pracy Punktu określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez nauczyciela z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

3. W organizacji dnia przewidziana jest jedna przerwa, w czasie której dzieci spożywają przyniesiony przez siebie posiłek.

4. Każdego dnia, dzieci przebywają przynajmniej jedną godzinę na dworze (plac zabaw lub spacer).

5. W przypadku organizacji zajęć (wyjścia poza teren szkolny, wyjazdy na wycieczki), nauczycielowi pomagają rodzice /opiekunowie.

IV. Dzienny i tygodniowy wymiar godzin zajęć w Punkcie.

§ 7. 1. Dzienny wymiar godzin zajęć na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin.

2. Tygodniowy czas pracy nauczyciela z dziećmi wynosi 25 godzin.

3. Godzina zajęć w Punkcie trwa 60 minut.

V. Warunki przyjmowania dzieci na zajęcia w Punkcie.

§ 8. 1. Rekrutacja na dany rok do Punktu odbywa się; w terminie określonym przez organ prowadzący na zasadach powszechnej dostępności.

2. W pierwszej kolejności do Punktu przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Mszczonów.

3. Do Punktu przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat, oraz te, które dopiero we wrześniu b.r. podejmą obowiązek przedszkolny w tzw. klasie zerowej.

4. W miarę wolnych miejsc, dzieci są przyjmowane do Punktu przez cały rok.

5. Rodzice wypełniają Kartę Zgłoszenia dziecka do Punktu, zapoznają się z zasadami jego funkcjonowania i podpisują deklarację.

6. Tydzień po zakończeniu terminu zgłoszeń, lista dzieci przyjętych do punktu zostanie wywieszona na

tablicy informacyjnej.

7. W ciągu roku rodzice będą informowani o wynikach rekrutacji indywidualnie.

VI. Prawa i obowiązki wychowanków Punktu.

§ 9. 1. Dziecko uczęszczające do Punktu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno- opiekuńczo - wychowawczego, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej, bądź psychicznej,
- 4) poszanowania jego godności osobistej,
- 5) poszanowania własności,
- 6) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- 7) akceptacji jego osoby.

2. Dziecko uczęszczające do Punktu ma obowiązek:

- 1) współdziałania z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii,
- 2) szanowania odrębności każdego kolegi,
- 3) uczestniczenia w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienia dyżurów,
- 4) przestrzegania zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
- 5) kulturalnego zwracania się do innych; używanie form grzecznościowych,
- 6) zdyscyplinowanego zgłaszania się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
- 7) pomagania słabszym kolegom,
- 8) odpowiednio do wieku i poziomu rozwoju, respektowania potrzeb innych osób, szanowania ich wolności i troszczenia się o swoje otoczenie.

3. Organ prowadzący może skreślić dziecko z listy uczęszczających do punktu dzieci z następujących powodów:

- 1) nieusprawiedliwionego niezgłoszenia się dziecka w ciągu 30 dni kalendarzowych od zapisania do Punktu,
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Punkcie trwającej ponad 30 dni kalendarzowych,
- 3) nieprzestrzegania przez rodziców zasad organizacji Punktu.

VII. Prawa i obowiązki rodziców.

§ 10. 1. Rodzice dzieci uczęszczających do punktu przedszkolnego mają obowiązek:

- 1) punktualnie przyprowadzać i odbierać dziecko z Punktu,
- 2) w przypadku odbierania dziecka przez inną osobę niż rodzic do wcześniejszego przedłożenia upoważnienia dla tej osoby,

- 3) niezwłocznego zawiadomienia chorobach zakaźnych dziecka,
- 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce dydaktyczne,
- 5) współdziałania z nauczycielem w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- a) uzyskiwania rzetelnej informacji dotyczącej ich dziecka,
 - b) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli oraz specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielenia dziecku pomocy,
 - c) wyrażania i przekazywania nauczycielowi informacji i wniosków dotyczących pracy Punktu.
3. Dzieci uczęszczające do Punktu muszą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 4. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice za pośrednictwem Punktu.

VIII. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć.

§ 11. 1. Opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, który ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć.

2. Nauczyciela w sprawowaniu opieki nad dziećmi wspierają:

- 1) pomoc nauczyciela,
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) lub inni pełnoletni członkowie rodziny upoważnieni przez rodziców,
- 3) wolontariusze.

IX. Warunki przyprowadzania dzieci na zajęcia i odbierania z nich przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo.

§ 12. 1. Dzieci przyprowadzane są do Punktu i odbierane z Punktu przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnione przez nich osoby dorosłe. Odpowiadają oni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Punktu i z Punktu do domu.

2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1 powinno być złożone na Karcie Zgłoszenia lub w uzupełniającym dokumencie dostarczonym nauczycielowi przez rodziców. W razie wątpliwości nauczyciel ma prawo prosić rodziców o telefoniczne potwierdzenie upoważnienia.

3. Dziecko powinno być odebrane z Punktu do godz. 13.15. W przypadku nie wywiązania się rodziców (opiekunów) z tego obowiązku nauczyciel winien skontaktować się z nimi telefonicznie.

X. Warunki organizowania zajęć dodatkowych, wykraczających poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego

§ 13. 1. Na wniosek rodziców w Punkcie mogą być organizowane dodatkowe zajęcia dla dzieci wykraczające poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe muszą posiadać stosowne kwalifikacje.

3. Zajęcia wykraczające poza realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego są odpłatne.

XI. Terminy przerw w pracy Punktu.

§ 14. 1. Punkt funkcjonuje w dni robocze przez XII miesięcy w roku z przerwą zimową w wymiarze 2 tygodni w terminie ferii szkolnych oraz 5 tygodniową przerwą wakacyjną .

2. Termin przerwy wakacyjnej ustalany jest corocznie przez organ prowadzący w uzgodnieniu z rodzicami i nauczycielem.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. klęski żywiołowe, awarie techniczne obiektu) w uzgodnieniu z rodzicami mogą być ustalane inne przerwy w działalności Punktu.

XII. Zakres zadań nauczycieli i innych osób pracujących w Punkcie.

§ 15. 1. Do zadań nauczyciela należy planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Nauczyciel w szczególności:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dziecka,
- 2) dąży do pobudzania aktywności społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej dzieci,
- 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturalnej i przyrodniczej,
- 4) stosuje metodę indywidualizacji pracy , uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka.
- 5) Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach jego aktywności.

3. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania:

- 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
- 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
- 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dziecka,
- 4) zasięga opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy Punktu.
- 5) prowadzi konsultacje i udziela porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.

4. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno – pedagogiczną lub zdrowotną m.in. z psychologiem i logopedą. Współpraca ta ma na celu rozpoznawanie możliwości rozwojowych oraz deficytów u dzieci i umożliwienie w razie potrzeby wczesnej interwencji specjalistycznej.

5. Nauczyciel prowadzi dokumentację punktu w tym:

- 1) dziennik zajęć,
- 2) karty obserwacji pedagogicznych,
- 3) miesięczny plan pracy.

6. Nauczyciel, realizując zadania dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci - troską o ich bezpieczeństwo i zdrowie ze szczególnym uwzględnieniem poszanowania godności osobistej dziecka.

7. Nauczyciel ma obowiązek systematycznego podnoszenia swojej wiedzy i umiejętności m.in. poprzez samokształcenie, udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego, wymianie doświadczeń z innymi

nauczycielami, korzystania z pomocy doradcy metodycznego.

§ 16. 1. Do zadań psychologa należy:

- 1) rozpoznawanie możliwości i potrzeb dziecka oraz umożliwienie ich zaspokojenia,
- 2) prowadzenie obserwacji dzieci, dotyczącej oceny funkcjonowania różnych sfer podlegających rozwojowi,
- 3) prowadzenie działań diagnostycznych, dotyczących możliwości psychofizycznych dzieci,
- 4) konstruowanie opinii psychologicznych, opinii psychologiczno-pedagogicznych na temat zaobserwowanego funkcjonowania dziecka,
- 5) współpraca z nauczycielem w celu minimalizowania skutków zakłóceń i/lub zaburzeń rozwojowych występujących u dzieci ,
- 6) współpraca z nauczycielem w celu minimalizowania zaburzeń zachowania przedszkolaków,
- 7) współpraca z nauczycielem w celu inicjowania różnych form pomocy wychowawczej,
- 8) wspieranie nauczyciela i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 9) w przypadku dzieci rozpoczynających obowiązek nauki w bieżącym roku szkolnym badanie gotowości dziecka do rozpoczęcia nauki – badanie dojrzałości szkolnej,
- 10) współpraca z rodzicami, prowadzenie doradztwa dla rodziców,
- 11) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 12) współpraca z podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci.

2. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnoza dzieci pod kątem poprawności wymowy oraz wytypowanie dzieci do terapii indywidualnej,
- 2) diagnoza dzieci pod kątem budowy i sprawności aparatu artykulacyjnego, czynności w obrębie narządu żucia, oceny rozwoju mowy oraz w miarę możliwości prowadzenie wspierania rozwoju mowy,
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi zakwalifikowanymi do terapii,
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dzieci, prowadzenie zeszytu do logopedii zawierającego instruktaż do pracy w domu,
- 5) podanie instruktażu dla nauczyciela dotyczącego podstawowych ćwiczeń logopedycznych,
- 6) utrzymywanie współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w zakresie konsultacji ze specjalistami oraz kierowanie do Poradni dzieci z wielorakimi zaburzeniami lub poważnymi wadami mowy,
- 7) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji (dziennik, karty indywidualne dzieci, itp.).

3. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) wykonywanie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci poleconych przez nauczyciela Punktu oraz innych wynikających z rozkładu czynności w ciągu dnia,
- 2) utrzymywanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach,

- 3) wykonywanie innych czynności poleconych przez nauczyciela i dyrektora wynikających z organizacji pracy Punkcie.

XIII. Postanowienia końcowe.

§ 17. 1. Działalność Punktu jest finansowana w ramach projektu „Punkty przedszkolne w Gminie Mszczonów”.

2. Burmistrz może upoważnić osobę posiadającą kwalifikacje pedagogiczne do sprawowania w jego imieniu nadzoru nad organizacją pracy Punktu.

3. Obsługę administracyjno - finansową Punktu prowadzi Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Mszczonowie.

4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Punktu określają odrębne przepisy.

5. Punkt prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ W BOBROWCACH

I. Postanowienia ogólne.

§ 1. 1. Punkt przedszkolny jest placówką przeznaczoną dla dzieci 3-5 letnich, w tym również niepełnosprawnych jeżeli pomieszczenie jest dostosowane do potrzeb dziecka niepełnosprawnego.

2. Punkt prowadzi oddział przedszkolny złożony z grupy dziecięcej mieszanej wiekowo.

3. Grupa przedszkolna nie może przekraczać 22 wychowanków.

II. Nazwa punktu i miejsce jego prowadzenia.

§ 2. 1. Ustalona nazwa używana przez placówkę brzmi: Punkt przedszkolny „Bajkowy zakątek”.

2. Adres punktu: Bobrowce; ul. Mszczonowska 5;96-323 Osuchów

III. Cele i zadania punktu oraz sposób ich realizacji.

§ 3. 1. Punkt realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

2. Swoją działalność organizuje w sposób dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, pozostając w kontakcie z rodzicami i otaczającym środowiskiem z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

3. Do podstawowych celów Punktu należy:

1) Wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci ze środowisk wiejskich i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych.

2) Zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej.

4. Do zadań Punktu należy:

1) Zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w warunkach akceptacji i bezpieczeństwa.

2) Ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi.

3) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, wyrównywanie i korygowanie braków w przygotowaniu go do nauki szkolnej oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń w zachowaniu.

4) Współdziałanie z rodziną dziecka poprzez „pomaganie jej” w wychowaniu dziecka, pełnienie funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze.

5) Udzielanie dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

6) Rozbudzanie ciekawości poznawczej dzieci, zachęcanie do aktywności badawczej oraz wyrażania własnych myśli i przeżyć.

7) Otaczanie szczególną troską dzieci, których rozwój (fizyczny, umysłowy, emocjonalny społeczny) nie

przebiega harmonijnie i które wymagają oddziaływań kompensacyjno- wyrównawczych.

- 8) Zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju dzieci.
- 9) Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności oraz budowanie pozytywnego obrazu własnego „ja”.
- 10) Rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej.
- 11) Stworzenie warunków do poznawania piękna i tradycji regionu, kraju oraz Europy.

5. Cele i zadania realizowane będą poprzez właściwą organizację pracy Punktu, dostosowaną do potrzeb dzieci i ich rodziców oraz dobór realizowanych treści wychowania przedszkolnego, opartych na podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 4. 1. Działalność wychowawcza, dydaktyczna, opiekuńcza Punktu prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

2. W Punkcie zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5. Realizacja celów Punktu może być wspierana na warunkach uzgodnionych z organem prowadzącym, przez osoby prawne i fizyczne oraz instytucje i organizacje

§ 6. 1. Punkt przedszkolny czynny jest od godziny 10.30 do godziny 15.30

2. Organizację pracy Punktu określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez nauczyciela z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

3. W organizacji dnia przewidziana jest jedna przerwa, w czasie której dzieci spożywają przyniesiony przez siebie posiłek.

4. Każdego dnia, dzieci przebywają przynajmniej jedną godzinę na dworze (plac zabaw lub spacer).

5. W przypadku organizacji zajęć (wyjścia poza teren szkolny, wyjazdy na wycieczki), nauczycielowi pomagają rodzice /opiekunowie.

IV. Dzienny i tygodniowy wymiar godzin zajęć w Punkcie.

§ 7. 1. Dzienny wymiar godzin zajęć na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin.

2. Tygodniowy czas pracy nauczyciela z dziećmi wynosi 25 godzin.

3. Godzina zajęć w Punkcie trwa 60 minut.

V. Warunki przyjmowania dzieci na zajęcia w Punkcie.

§ 8. 1. Rekrutacja na dany rok do Punktu odbywa się; w terminie określonym przez organ prowadzący na zasadach powszechnej dostępności.

2. W pierwszej kolejności do Punktu przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Mszczonów.

3. Do Punktu przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat oraz te, które dopiero we wrześniu b.r. podejmą obowiązek przedszkolny w tzw. klasie zerowej.

4. W miarę wolnych miejsc, dzieci są przyjmowane do Punktu przez cały rok.

5. Rodzice wypełniają Kartę Zgłoszenia dziecka do Punktu, zapoznają się z zasadami jego funkcjonowania i podpisują deklarację.

6. Tydzień po zakończeniu terminu zgłoszeń, lista dzieci przyjętych do punktu zostanie wywieszona na

tablicy informacyjnej.

7. W ciągu roku rodzice będą informowani o wynikach rekrutacji indywidualnie.

VI. Prawa i obowiązki wychowanków Punktu.

§ 9. 1. Dziecko uczęszczające do Punktu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno- opiekuńczo - wychowawczego, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej, bądź psychicznej,
- 4) poszanowania jego godności osobistej,
- 5) poszanowania własności,
- 6) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- 7) akceptacji jego osoby.

2. Dziecko uczęszczające do Punktu ma obowiązek:

- 1) współdziałania z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii,
- 2) szanowania odrębności każdego kolegi,
- 3) uczestniczenia w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienia dyżurów,
- 4) przestrzegania zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
- 5) kulturalnego zwracania się do innych; używanie form grzecznościowych,
- 6) zdyscyplinowanego zgłaszania się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
- 7) pomagania słabszym kolegom,
- 8) odpowiednio do wieku i poziomu rozwoju, respektowania potrzeb innych osób, szanowania ich wolności i troszczenia się o swoje otoczenie.

3. Organ prowadzący może skreślić dziecko z listy uczęszczających do punktu dzieci z następujących powodów:

- 1) nieusprawiedliwionego niezgłoszenia się dziecka w ciągu 30 dni kalendarzowych od zapisania do Punktu,
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Punkcie trwającej ponad 30 dni kalendarzowych,
- 3) nieprzestrzegania przez rodziców zasad organizacji Punktu.

VII. Prawa i obowiązki rodziców.

§ 10. 1. Rodzice dzieci uczęszczających do punktu przedszkolnego mają obowiązek:

- 1) punktualnie przyprowadzać i odbierać dziecko z Punktu,
- 2) w przypadku odbierania dziecka przez inną osobę niż rodzic do wcześniejszego przedłożenia upoważnienia dla tej osoby,

- 3) niezwłocznego zawiadomienia chorobach zakaźnych dziecka,
- 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce dydaktyczne,
- 5) współdziałania z nauczycielem w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- a) uzyskiwania rzetelnej informacji dotyczącej ich dziecka,
 - b) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli oraz specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielenia dziecku pomocy,
 - c) wyrażania i przekazywania nauczycielowi informacji i wniosków dotyczących pracy Punktu.
3. Dzieci uczęszczające do Punktu muszą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 4. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice za pośrednictwem Punktu.

VIII. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć.

§ 11. 1. Opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, który ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć.

2. Nauczyciela w sprawowaniu opieki nad dziećmi wspierają:

- 1) pomoc nauczyciela,
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) lub inni pełnoletni członkowie rodziny upoważnieni przez rodziców,
- 3) wolontariusze.

IX. Warunki przyprowadzania dzieci na zajęcia i odbierania z nich przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo.

§ 12. 1. Dzieci przyprowadzane są do Punktu i odbierane z Punktu przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnione przez nich osoby dorosłe. Odpowiadają oni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Punktu i z Punktu do domu.

2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1 powinno być złożone na Karcie Zgłoszenia lub w uzupełniającym dokumencie dostarczonym nauczycielowi przez rodziców. W razie wątpliwości nauczyciel ma prawo prosić rodziców o telefoniczne potwierdzenie upoważnienia.

3. Dziecko powinno być odebrane z Punktu do godz. 15.45. W przypadku nie wywiązania się rodziców (opiekunów) z tego obowiązku nauczyciel winien skontaktować się z nimi telefonicznie.

X. Warunki organizowania zajęć dodatkowych, wykraczających poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego

§ 13. 1. Na wniosek rodziców w Punkcie mogą być organizowane dodatkowe zajęcia dla dzieci wykraczające poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe muszą posiadać stosowne kwalifikacje.

3. Zajęcia wykraczające poza realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego są odpłatne.

XI. Terminy przerw w pracy Punktu.

§ 14. 1. Punkt funkcjonuje w dni robocze przez XII miesięcy w roku z przerwą zimową w wymiarze 2 tygodni w terminie ferii szkolnych oraz 5 tygodniową przerwą wakacyjną .

2. Termin przerwy wakacyjnej ustalany jest corocznie przez organ prowadzący w uzgodnieniu z rodzicami i nauczycielem.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. klęski żywiołowe, awarie techniczne obiektu) w uzgodnieniu z rodzicami mogą być ustalane inne przerwy w działalności Punktu.

XII. Zakres zadań nauczycieli i innych osób pracujących w Punkcie.

§ 15. 1. Do zadań nauczyciela należy planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Nauczyciel w szczególności:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dziecka,
- 2) dąży do pobudzania aktywności społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej dzieci,
- 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturalnej i przyrodniczej,
- 4) stosuje metodę indywidualizacji pracy , uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka.
- 5) Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach jego aktywności.

3. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania:

- 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
- 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
- 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dziecka,
- 4) zasięga opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy Punktu.
- 5) prowadzi konsultacje i udziela porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.

4. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno – pedagogiczną lub zdrowotną m.in. z psychologiem i logopedą. Współpraca ta ma na celu rozpoznawanie możliwości rozwojowych oraz deficytów u dzieci i umożliwienie w razie potrzeby wczesnej interwencji specjalistycznej.

5. Nauczyciel prowadzi dokumentację punktu w tym:

- 1) dziennik zajęć,
- 2) karty obserwacji pedagogicznych,
- 3) miesięczny plan pracy.

6. Nauczyciel, realizując zadania dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci - troską o ich bezpieczeństwo i zdrowie ze szczególnym uwzględnieniem poszanowania godności osobistej dziecka.

7. Nauczyciel ma obowiązek systematycznego podnoszenia swojej wiedzy i umiejętności m.in. poprzez samokształcenie, udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego, wymianie doświadczeń z innymi

nauczycielami, korzystania z pomocy doradcy metodycznego.

§ 16. 1. Do zadań psychologa należy:

- 1) rozpoznawanie możliwości i potrzeb dziecka oraz umożliwienie ich zaspokojenia,
- 2) prowadzenie obserwacji dzieci, dotyczącej oceny funkcjonowania różnych sfer podlegających rozwojowi,
- 3) prowadzenie działań diagnostycznych, dotyczących możliwości psychofizycznych dzieci,
- 4) konstruowanie opinii psychologicznych, opinii psychologiczno-pedagogicznych na temat zaobserwowanego funkcjonowania dziecka,
- 5) współpraca z nauczycielem w celu minimalizowania skutków zakłóceń i/lub zaburzeń rozwojowych występujących u dzieci ,
- 6) współpraca z nauczycielem w celu minimalizowania zaburzeń zachowania przedszkolaków,
- 7) współpraca z nauczycielem w celu inicjowania różnych form pomocy wychowawczej,
- 8) wspieranie nauczyciela i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 9) w przypadku dzieci rozpoczynających obowiązek nauki w bieżącym roku szkolnym badanie gotowości dziecka do rozpoczęcia nauki – badanie dojrzałości szkolnej,
- 10) współpraca z rodzicami, prowadzenie doradztwa dla rodziców,
- 11) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 12) współpraca z podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci.

2. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnoza dzieci pod kątem poprawności wymowy oraz wytypowanie dzieci do terapii indywidualnej,
- 2) diagnoza dzieci pod kątem budowy i sprawności aparatu artykulacyjnego, czynności w obrębie narządu żucia, oceny rozwoju mowy oraz w miarę możliwości prowadzenie wspierania rozwoju mowy,
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi zakwalifikowanymi do terapii,
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dzieci, prowadzenie zeszytu do logopedii zawierającego instruktaż do pracy w domu,
- 5) podanie instruktażu dla nauczyciela dotyczącego podstawowych ćwiczeń logopedycznych,
- 6) utrzymywanie współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w zakresie konsultacji ze specjalistami oraz kierowanie do Poradni dzieci z wielorakimi zaburzeniami lub poważnymi wadami mowy,
- 7) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji (dziennik, karty indywidualne dzieci, itp.).

3. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) wykonywanie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci poleconych przez nauczyciela Punktu oraz innych wynikających z rozkładu czynności w ciągu dnia,
- 2) utrzymywanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach,

- 3) wykonywanie innych czynności poleconych przez nauczyciela i dyrektora wynikających z organizacji pracy Punkcie.

XIII. Postanowienia końcowe.

§ 17. 1. Działalność Punktu jest finansowana w ramach projektu „Punkty przedszkolne w Gminie Mszczonów”.

2. Burmistrz może upoważnić osobę posiadającą kwalifikacje pedagogiczne do sprawowania w jego imieniu nadzoru nad organizacją pracy Punktu.

3. Obsługę administracyjno - finansową Punktu prowadzi Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Mszczonowie.

4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Punktu określają odrębne przepisy.

5. Punkt prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ W LUTKÓWCE

I. Postanowienia ogólne.

§ 1. 1. Punkt przedszkolny jest placówką przeznaczoną dla dzieci 3-5 letnich, w tym również niepełnosprawnych jeżeli pomieszczenie jest dostosowane do potrzeb dziecka niepełnosprawnego.

2. Punkt prowadzi oddział przedszkolny złożony z grupy dziecięcej mieszanej wiekowo.

3. Grupa przedszkolna nie może przekraczać 15 wychowanków.

II. Nazwa punktu i miejsce jego prowadzenia.

§ 2. 1. Ustalona nazwa używana przez placówkę brzmi: Punkt przedszkolny „Muminkowo”.

2. Adres Punktu: Lutkowka; ul. Szkolna 1; 96-323 Osuchów.

III. Cele i zadania punktu oraz sposób ich realizacji.

§ 3. 1. Punkt realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

2. Swoją działalność organizuje w sposób dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, pozostając w kontakcie z rodzicami i otaczającym środowiskiem z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

3. Do podstawowych celów Punktu należy:

- 1) Wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci ze środowisk wiejskich i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych.
- 2) Zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej.

4. Do zadań Punktu należy:

- 1) Zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w warunkach akceptacji i bezpieczeństwa.
- 2) Ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi.
- 3) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, wyrównywanie i korygowanie braków w przygotowaniu go do nauki szkolnej oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń w zachowaniu.
- 4) Współdziałanie z rodziną dziecka poprzez „pomaganie jej” w wychowaniu dziecka, pełnienie funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze.
- 5) Udzielanie dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
- 6) Rozbudzanie ciekawości poznawczej dzieci, zachęcanie do aktywności badawczej oraz wyrażania własnych myśli i przeżyć.
- 7) Otaczanie szczególną troską dzieci, których rozwój (fizyczny, umysłowy, emocjonalny społeczny) nie

przebiega harmonijnie i które wymagają oddziaływań kompensacyjno- wyrównawczych.

- 8) Zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju dzieci.
- 9) Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności oraz budowanie pozytywnego obrazu własnego „ja”.
- 10) Rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej.
- 11) Stworzenie warunków do poznawania piękna i tradycji regionu, kraju oraz Europy.

5. Cele i zadania realizowane będą poprzez właściwą organizację pracy Punktu, dostosowaną do potrzeb dzieci i ich rodziców oraz dobór realizowanych treści wychowania przedszkolnego, opartych na podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 4. 1. Działalność wychowawcza, dydaktyczna, opiekuńcza Punktu prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

2. W Punkcie zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5. Realizacja celów Punktu może być wspierana na warunkach uzgodnionych z organem prowadzącym, przez osoby prawne i fizyczne oraz instytucje i organizacje.

§ 6. 1. Punkt przedszkolny czynny jest od godziny 8.00 do godziny 13.00

2. Organizację pracy Punktu określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez nauczyciela z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

3. W organizacji dnia przewidziana jest jedna przerwa, w czasie której dzieci spożywają przyniesiony przez siebie posiłek.

4. Każdego dnia, dzieci przebywają przynajmniej jedną godzinę na dworze (plac zabaw lub spacer).

5. W przypadku organizacji zajęć (wyjścia poza teren szkolny, wyjazdy na wycieczki), nauczycielowi pomagają rodzice /opiekunowie.

IV. Dzienny i tygodniowy wymiar godzin zajęć w Punkcie.

§ 7. 1. Dzienny wymiar godzin zajęć na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin.

2. Tygodniowy czas pracy nauczyciela z dziećmi wynosi 25 godzin.

3. Godzina zajęć w Punkcie trwa 60 minut.

V. Warunki przyjmowania dzieci na zajęcia w Punkcie.

§ 8. 1. Rekrutacja na dany rok do Punktu odbywa się; w terminie określonym przez organ prowadzący na zasadach powszechnej dostępności.

2. W pierwszej kolejności do Punktu przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Mszczonów.

3. Do Punktu przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat, oraz te, które dopiero we wrześniu b.r. podejmą obowiązek przedszkolny w tzw. klasie zerowej.

4. W miarę wolnych miejsc, dzieci są przyjmowane do Punktu przez cały rok.

5. Rodzice wypełniają Kartę Zgłoszenia dziecka do Punktu, zapoznają się z zasadami jego funkcjonowania i podpisują deklarację.

6. Tydzień po zakończeniu terminu zgłoszeń, lista dzieci przyjętych do punktu zostanie wywieszona na

tablicy informacyjnej.

7. W ciągu roku rodzice będą informowani o wynikach rekrutacji indywidualnie.

VI. Prawa i obowiązki wychowanków Punktu.

§ 9. 1. Dziecko uczęszczające do Punktu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno- opiekuńczo - wychowawczego, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej, bądź psychicznej,
- 4) poszanowania jego godności osobistej,
- 5) poszanowania własności,
- 6) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- 7) akceptacji jego osoby.

2. Dziecko uczęszczające do Punktu ma obowiązek:

- 1) współdziałania z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii,
- 2) szanowania odrębności każdego kolegi,
- 3) uczestniczenia w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienia dyżurów,
- 4) przestrzegania zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
- 5) kulturalnego zwracania się do innych; używanie form grzecznościowych,
- 6) zdyscyplinowanego zgłaszania się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
- 7) pomagania słabszym kolegom,
- 8) odpowiednio do wieku i poziomu rozwoju, respektowania potrzeb innych osób, szanowania ich wolności i troszczenia się o swoje otoczenie.

3. Organ prowadzący może skreślić dziecko z listy uczęszczających do punktu dzieci z następujących powodów:

- 1) nieusprawiedliwionego niezgłoszenia się dziecka w ciągu 30 dni kalendarzowych od zapisania do Punktu,
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Punkcie trwającej ponad 30 dni kalendarzowych,
- 3) nieprzestrzegania przez rodziców zasad organizacji Punktu.

VII. Prawa i obowiązki rodziców.

§ 10. 1. Rodzice dzieci uczęszczających do punktu przedszkolnego mają obowiązek:

- 1) punktualnie przyprowadzać i odbierać dziecko z Punktu,
- 2) w przypadku odbierania dziecka przez inną osobę niż rodzic do wcześniejszego przedłożenia upoważnienia dla tej osoby,

- 3) niezwłocznego zawiadomienia chorobach zakaźnych dziecka,
- 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce dydaktyczne,
- 5) współdziałania z nauczycielem w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskiwania rzetelnej informacji dotyczącej ich dziecka,
- 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli oraz specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielenia dziecku pomocy,
- 3) wyrażania i przekazywania nauczycielowi informacji i wniosków dotyczących pracy Punktu.
 3. Dzieci uczęszczające do Punktu muszą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 4. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice za pośrednictwem Punktu.

VIII. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć.

§ 11. 1. Opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, który ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć.

2. Nauczyciela w sprawowaniu opieki nad dziećmi wspierają:

- 1) pomoc nauczyciela,
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) lub inni pełnoletni członkowie rodziny upoważnieni przez rodziców,
- 3) wolontariusze.

IX. Warunki przyprowadzania dzieci na zajęcia i odbierania z nich przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo.

§ 12. 1. Dzieci przyprowadzane są do Punktu i odbierane z Punktu przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnione przez nich osoby dorosłe. Odpowiadają oni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Punktu i z Punktu do domu.

2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1 powinno być złożone na Karcie Zgłoszenia lub w uzupełniającym dokumencie dostarczonym nauczycielowi przez rodziców. W razie wątpliwości nauczyciel ma prawo prosić rodziców o telefoniczne potwierdzenie upoważnienia.

3. Dziecko powinno być odebrane z Punktu do godz. 13.15. W przypadku nie wywiązania się rodziców (opiekunów) z tego obowiązku nauczyciel winien skontaktować się z nimi telefonicznie.

X. Warunki organizowania zajęć dodatkowych, wykraczających poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego

§ 13. 1. Na wniosek rodziców w Punkcie mogą być organizowane dodatkowe zajęcia dla dzieci wykraczające poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe muszą posiadać stosowne kwalifikacje.

3. Zajęcia wykraczające poza realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego są odpłatne.

XI. Terminy przerw w pracy Punktu.

§ 14. 1. Punkt funkcjonuje w dni robocze przez XII miesięcy w roku z przerwą zimową w wymiarze 2 tygodni w terminie ferii szkolnych oraz 5 tygodniową przerwą wakacyjną .

2. Termin przerwy wakacyjnej ustalany jest corocznie przez organ prowadzący w uzgodnieniu z rodzicami i nauczycielem.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. klęski żywiołowe, awarie techniczne obiektu) w uzgodnieniu z rodzicami mogą być ustalane inne przerwy w działalności Punktu.

XII. Zakres zadań nauczycieli i innych osób pracujących w Punkcie.

§ 15. 1. Do zadań nauczyciela należy planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Nauczyciel w szczególności:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dziecka,
- 2) dąży do pobudzania aktywności społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej dzieci,
- 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturalnej i przyrodniczej,
- 4) stosuje metodę indywidualizacji pracy , uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka.
- 5) nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach jego aktywności.

3. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania:

- 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
- 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
- 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dziecka,
- 4) zasięga opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy Punktu.
- 5) prowadzi konsultacje i udziela porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.

4. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno – pedagogiczną lub zdrowotną m.in. z psychologiem i logopedą. Współpraca ta ma na celu rozpoznawanie możliwości rozwojowych oraz deficytów u dzieci i umożliwienie w razie potrzeby wczesnej interwencji specjalistycznej.

5. Nauczyciel prowadzi dokumentację punktu w tym:

- 1) dziennik zajęć,
- 2) karty obserwacji pedagogicznych,
- 3) miesięczny plan pracy.

6. Nauczyciel, realizując zadania dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci - troską o ich bezpieczeństwo i zdrowie ze szczególnym uwzględnieniem poszanowania godności osobistej dziecka.

7. Nauczyciel ma obowiązek systematycznego podnoszenia swojej wiedzy i umiejętności m.in. poprzez samokształcenie, udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego, wymianie doświadczeń z innymi

nauczycielami, korzystania z pomocy doradcy metodycznego.

§ 16. 1. Do zadań psychologa należy:

- 1) rozpoznawanie możliwości i potrzeb dziecka oraz umożliwienie ich zaspokojenia,
- 2) prowadzenie obserwacji dzieci, dotyczącej oceny funkcjonowania różnych sfer podlegających rozwojowi,
- 3) prowadzenie działań diagnostycznych, dotyczących możliwości psychofizycznych dzieci,
- 4) konstruowanie opinii psychologicznych, opinii psychologiczno-pedagogicznych na temat zaobserwowanego funkcjonowania dziecka,
- 5) współpraca z nauczycielem w celu minimalizowania skutków zakłóceń i/lub zaburzeń rozwojowych występujących u dzieci ,
- 6) współpraca z nauczycielem w celu minimalizowania zaburzeń zachowania przedszkolaków,
- 7) współpraca z nauczycielem w celu inicjowania różnych form pomocy wychowawczej,
- 8) wspieranie nauczyciela i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 9) w przypadku dzieci rozpoczynających obowiązek nauki w bieżącym roku szkolnym badanie gotowości dziecka do rozpoczęcia nauki – badanie dojrzałości szkolnej,
- 10) współpraca z rodzicami, prowadzenie doradztwa dla rodziców,
- 11) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 12) współpraca z podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci.

2. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnoza dzieci pod kątem poprawności wymowy oraz wytypowanie dzieci do terapii indywidualnej,
- 2) diagnoza dzieci pod kątem budowy i sprawności aparatu artykulacyjnego, czynności w obrębie narządu żucia, oceny rozwoju mowy oraz w miarę możliwości prowadzenie wspierania rozwoju mowy,
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi zakwalifikowanymi do terapii,
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dzieci, prowadzenie zeszytu do logopedii zawierającego instruktaż do pracy w domu,
- 5) podanie instruktażu dla nauczyciela dotyczącego podstawowych ćwiczeń logopedycznych,
- 6) utrzymywanie współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w zakresie konsultacji ze specjalistami oraz kierowanie do Poradni dzieci z wielorakimi zaburzeniami lub poważnymi wadami mowy,
- 7) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji (dziennik, karty indywidualne dzieci, itp.).

3. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) wykonywanie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci poleconych przez nauczyciela Punktu oraz innych wynikających z rozkładu czynności w ciągu dnia,
- 2) utrzymywanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach,

- 3) wykonywanie innych czynności poleconych przez nauczyciela i dyrektora wynikających z organizacji pracy Punkcie.

XIII. Postanowienia końcowe.

§ 17. 1. Działalność Punktu jest finansowana w ramach projektu „Punkty przedszkolne w Gminie Mszczonów”.

2. Burmistrz może upoważnić osobę posiadającą kwalifikacje pedagogiczne do sprawowania w jego imieniu nadzoru nad organizacją pracy Punktu.

3. Obsługę administracyjno - finansową Punktu prowadzi Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Mszczonowie.

4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Punktu określają odrębne przepisy.

5. Punkt prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ WE WRĘCZY

I. Postanowienia ogólne.

§ 1. 1. Punkt przedszkolny jest placówką przeznaczoną dla dzieci 3-5 letnich, w tym również niepełnosprawnych jeżeli pomieszczenie jest dostosowane do potrzeb dziecka niepełnosprawnego.

2. Punkt prowadzi oddział przedszkolny złożony z grupy dziecięcej mieszanej wiekowo.

3. Grupa przedszkolna nie może przekraczać 18 wychowanków.

II. Nazwa punktu i miejsce jego prowadzenia.

§ 2. 1. Ustalona nazwa używana przez placówkę brzmi: Punkt przedszkolny „Kubuś Puchatek”.

2. Adres Punktu: Wręcza; ul. Szkolna 50; 96-300 Żyrardów.

III. Cele i zadania punktu oraz sposób ich realizacji.

§ 3. 1. Punkt realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

2. Swoją działalność organizuje w sposób dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, pozostając w kontakcie z rodzicami i otaczającym środowiskiem z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

3. Do podstawowych celów Punktu należy:

- 1) Wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci ze środowisk wiejskich i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych.
- 2) Zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej.

4. Do zadań Punktu należy:

- 1) Zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w warunkach akceptacji i bezpieczeństwa.
- 2) Ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi.
- 3) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, wyrównywanie i korygowanie braków w przygotowaniu go do nauki szkolnej oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń w zachowaniu.
- 4) Współdziałanie z rodziną dziecka poprzez „pomaganie jej” w wychowaniu dziecka, pełnienie funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze.
- 5) Udzielanie dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
- 6) Rozbudzanie ciekawości poznawczej dzieci, zachęcanie do aktywności badawczej oraz wyrażania własnych myśli i przeżyć.
- 7) Otaczanie szczególną troską dzieci, których rozwój (fizyczny, umysłowy, emocjonalny społeczny) nie

przebiega harmonijnie i które wymagają oddziaływań kompensacyjno- wyrównawczych.

- 8) Zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju dzieci.
- 9) Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności oraz budowanie pozytywnego obrazu własnego „ja”.
- 10) Rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej.
- 11) Stworzenie warunków do poznawania piękna i tradycji regionu, kraju oraz Europy.

5. Cele i zadania realizowane będą poprzez właściwą organizację pracy Punktu, dostosowaną do potrzeb dzieci i ich rodziców oraz dobór realizowanych treści wychowania przedszkolnego, opartych na podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 4. 1. Działalność wychowawcza, dydaktyczna, opiekuńcza Punktu prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

2. W Punkcie zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5. Realizacja celów Punktu może być wspierana na warunkach uzgodnionych z organem prowadzącym, przez osoby prawne i fizyczne oraz instytucje i organizacje.

§ 6. 1. Punkt przedszkolny czynny jest od godziny 8.00 do godziny 13.00

2. Organizację pracy Punktu określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez nauczyciela z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

3. W organizacji dnia przewidziana jest jedna przerwa, w czasie której dzieci spożywają przyniesiony przez siebie posiłek.

4. Każdego dnia, dzieci przebywają przynajmniej jedną godzinę na dworze (plac zabaw lub spacer).

5. W przypadku organizacji zajęć (wyjścia poza teren szkolny, wyjazdy na wycieczki), nauczycielowi pomagają rodzice /opiekunowie.

IV. Dzienny i tygodniowy wymiar godzin zajęć w Punkcie.

§ 7. 1. Dzienny wymiar godzin zajęć na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin.

2. Tygodniowy czas pracy nauczyciela z dziećmi wynosi 25 godzin.

3. Godzina zajęć w Punkcie trwa 60 minut

V. Warunki przyjmowania dzieci na zajęcia w Punkcie.

§ 8. 1. Rekrutacja na dany rok do Punktu odbywa się; w terminie określonym przez organ prowadzący na zasadach powszechnej dostępności.

2. W pierwszej kolejności do Punktu przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Mszczonów.

3. Do Punktu przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat oraz te, które dopiero we wrześniu b.r. podejmą obowiązek przedszkolny w tzw. klasie zerowej.

4. W miarę wolnych miejsc, dzieci są przyjmowane do Punktu przez cały rok.

5. Rodzice wypełniają Kartę Zgłoszenia dziecka do Punktu, zapoznają się z zasadami jego funkcjonowania i podpisują deklarację.

6. Tydzień po zakończeniu terminu zgłoszeń, lista dzieci przyjętych do punktu zostanie wywieszona na

tablicy informacyjnej.

7. W ciągu roku rodzice będą informowani o wynikach rekrutacji indywidualnie.

VI. Prawa i obowiązki wychowanków Punktu.

§ 9. 1. Dziecko uczęszczające do Punktu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno- opiekuńczo - wychowawczego, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej, bądź psychicznej,
- 4) poszanowania jego godności osobistej,
- 5) poszanowania własności,
- 6) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- 7) akceptacji jego osoby.

2. Dziecko uczęszczające do Punktu ma obowiązek:

- 1) współdziałania z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii,
- 2) szanowania odrębności każdego kolegi,
- 3) uczestniczenia w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienia dyżurów,
- 4) przestrzegania zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
- 5) kulturalnego zwracania się do innych; używanie form grzecznościowych,
- 6) zdyscyplinowanego zgłaszania się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
- 7) pomagania słabszym kolegom,
- 8) odpowiednio do wieku i poziomu rozwoju, respektowania potrzeb innych osób, szanowania ich wolności i troszczenia się o swoje otoczenie.

3. Organ prowadzący może skreślić dziecko z listy uczęszczających do punktu dzieci z następujących powodów:

- 1) nieusprawiedliwionego niezgłoszenia się dziecka w ciągu 30 dni kalendarzowych od zapisania do Punktu,
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Punkcie trwającej ponad 30 dni kalendarzowych,
- 3) nieprzestrzegania przez rodziców zasad organizacji Punktu.

VII. Prawa i obowiązki rodziców.

§ 10. 1. Rodzice dzieci uczęszczających do punktu przedszkolnego mają obowiązek:

- 1) punktualnie przyprowadzać i odbierać dziecko z Punktu,
- 2) w przypadku odbierania dziecka przez inną osobę niż rodzic do wcześniejszego przedłożenia upoważnienia dla tej osoby,

- 3) niezwłocznego zawiadomienia chorobach zakaźnych dziecka,
- 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce dydaktyczne,
- 5) współdziałania z nauczycielem w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskiwania rzetelnej informacji dotyczącej ich dziecka,
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli oraz specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielenia dziecku pomocy,
 - 3) wyrażania i przekazywania nauczycielowi informacji i wniosków dotyczących pracy Punktu.
3. Dzieci uczęszczające do Punktu muszą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice za pośrednictwem Punktu.

VIII. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć.

§ 11. 1. Opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, który ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć.

2. Nauczyciela w sprawowaniu opieki nad dziećmi wspierają:

- 1) pomoc nauczyciela,
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) lub inni pełnoletni członkowie rodziny upoważnieni przez rodziców,
- 3) wolontariusze.

IX. Warunki przyprowadzania dzieci na zajęcia i odbierania z nich przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo.

§ 12. 1. Dzieci przyprowadzane są do Punktu i odbierane z Punktu przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnione przez nich osoby dorosłe. Odpowiadają oni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Punktu i z Punktu do domu.

2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1 powinno być złożone na Karcie Zgłoszenia lub w uzupełniającym dokumencie dostarczonym nauczycielowi przez rodziców. W razie wątpliwości nauczyciel ma prawo prosić rodziców o telefoniczne potwierdzenie upoważnienia.

3. Dziecko powinno być odebrane z Punktu do godz. 13.15. W przypadku nie wywiązania się rodziców (opiekunów) z tego obowiązku nauczyciel winien skontaktować się z nimi telefonicznie.

X. Warunki organizowania zajęć dodatkowych, wykraczających poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego

§ 13. 1. Na wniosek rodziców w Punkcie mogą być organizowane dodatkowe zajęcia dla dzieci wykraczające poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe muszą posiadać stosowne kwalifikacje.

3. Zajęcia wykraczające poza realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego są odpłatne.

XI. Terminy przerw w pracy Punktu.

§ 14. 1. Punkt funkcjonuje w dni robocze przez XII miesięcy w roku z przerwą zimową w wymiarze 2 tygodni w terminie ferii szkolnych oraz 5 tygodniową przerwą wakacyjną .

2. Termin przerwy wakacyjnej ustalany jest corocznie przez organ prowadzący w uzgodnieniu z rodzicami i nauczycielem.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. klęski żywiołowe, awarie techniczne obiektu) w uzgodnieniu z rodzicami mogą być ustalane inne przerwy w działalności Punktu.

XII. Zakres zadań nauczycieli i innych osób pracujących w Punkcie.

§ 15. 1. Do zadań nauczyciela należy planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Nauczyciel w szczególności:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dziecka,
- 2) dąży do pobudzania aktywności społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej dzieci,
- 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturalnej i przyrodniczej,
- 4) stosuje metodę indywidualizacji pracy , uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka.
- 5) Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach jego aktywności.

3. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania:

- 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
- 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
- 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dziecka,
- 4) zasięga opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy Punktu.
- 5) prowadzi konsultacje i udziela porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.

4. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno – pedagogiczną lub zdrowotną m.in. z psychologiem i logopedą. Współpraca ta ma na celu rozpoznawanie możliwości rozwojowych oraz deficytów u dzieci i umożliwienie w razie potrzeby wczesnej interwencji specjalistycznej.

5. Nauczyciel prowadzi dokumentację punktu w tym:

- 1) dziennik zajęć,
- 2) karty obserwacji pedagogicznych,
- 3) miesięczny plan pracy.

6. Nauczyciel, realizując zadania dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci - troską o ich bezpieczeństwo i zdrowie ze szczególnym uwzględnieniem poszanowania godności osobistej dziecka.

7. Nauczyciel ma obowiązek systematycznego podnoszenia swojej wiedzy i umiejętności m.in. poprzez samokształcenie, udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego, wymianie doświadczeń z innymi

nauczycielami, korzystania z pomocy doradcy metodycznego.

§ 16. 1. Do zadań psychologa należy:

- 1) rozpoznawanie możliwości i potrzeb dziecka oraz umożliwienie ich zaspokojenia,
- 2) prowadzenie obserwacji dzieci, dotyczącej oceny funkcjonowania różnych sfer podlegających rozwojowi,
- 3) prowadzenie działań diagnostycznych, dotyczących możliwości psychofizycznych dzieci,
- 4) konstruowanie opinii psychologicznych, opinii psychologiczno-pedagogicznych na temat zaobserwowanego funkcjonowania dziecka,
- 5) współpraca z nauczycielem w celu minimalizowania skutków zakłóceń i/lub zaburzeń rozwojowych występujących u dzieci ,
- 6) współpraca z nauczycielem w celu minimalizowania zaburzeń zachowania przedszkolaków,
- 7) współpraca z nauczycielem w celu inicjowania różnych form pomocy wychowawczej,
- 8) wspieranie nauczyciela i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 9) w przypadku dzieci rozpoczynających obowiązek nauki w bieżącym roku szkolnym badanie gotowości dziecka do rozpoczęcia nauki – badanie dojrzałości szkolnej,
- 10) współpraca z rodzicami, prowadzenie doradztwa dla rodziców,
- 11) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 12) współpraca z podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci.

2. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnoza dzieci pod kątem poprawności wymowy oraz wytypowanie dzieci do terapii indywidualnej,
- 2) diagnoza dzieci pod kątem budowy i sprawności aparatu artykulacyjnego, czynności w obrębie narządu żucia, oceny rozwoju mowy oraz w miarę możliwości prowadzenie wspierania rozwoju mowy,
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi zakwalifikowanymi do terapii,
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dzieci, prowadzenie zeszytu do logopedii zawierającego instruktaż do pracy w domu,
- 5) podanie instruktażu dla nauczyciela dotyczącego podstawowych ćwiczeń logopedycznych,
- 6) utrzymywanie współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w zakresie konsultacji ze specjalistami oraz kierowanie do Poradni dzieci z wielorakimi zaburzeniami lub poważnymi wadami mowy,
- 7) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji (dziennik, karty indywidualne dzieci, itp.).

3. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) wykonywanie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci poleconych przez nauczyciela Punktu oraz innych wynikających z rozkładu czynności w ciągu dnia,
- 2) utrzymywanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach,

- 3) wykonywanie innych czynności poleconych przez nauczyciela i dyrektora wynikających z organizacji pracy Punkcie.

XIII. Postanowienia końcowe.

§ 17. 1. Działalność Punktu jest finansowana w ramach projektu „Punkty przedszkolne w Gminie Mszczonów”.

2. Burmistrz może upoważnić osobę posiadającą kwalifikacje pedagogiczne do sprawowania w jego imieniu nadzoru nad organizacją pracy Punktu.

3. Obsługę administracyjno - finansową Punktu prowadzi Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Mszczonowie.

4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Punktu określają odrębne przepisy.

5. Punkt prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.