

REGULAMIN ORGANIZACYJNY PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO W ZŁOTKOWIE, GMINA KLECZEW

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin jest wewnętrznym aktem prawnym regulującym zasady i organizację pracy Punktu Przedszkolnego.
2. Punkt Przedszkolny ma swoją siedzibę na parterze budynku Szkoły Podstawowej w Złotkowie (adres: Złotków 48, 62 - 540 Kleczew).
3. Organem prowadzącym jest Towarzystwo Promocji i Rozwoju Ziemi Kleczewskiej na podstawie zaświadczenia nr 4320/1/10 o wpisie Punktu Przedszkolnego do rejestru niepublicznych placówek wychowawczo - opiekuńczych, wydanego przez Burmistrza Gminy i Miasta Kleczew w dniu 01.09.2010 r.

§ 2

1. Punkt Przedszkolny funkcjonuje w ramach Projektu pn. „Wiejskie przedszkole” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – 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. Zmniejszanie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej.
2. Punkt Przedszkolny działa na podstawie:
 - 1) 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. Nr 83, poz. 693),
 - 2) uchwały nr 05/2010 z dnia 09.06.2010 r. Zarządu Towarzystwa Promocji i Rozwoju Ziemi Kleczewskiej w sprawie przystąpienia do realizacji Projektu „Wiejskie przedszkole”,
 - 3) umowy nr POKL.09.01.01-30-012/10 zawartej w dniu 01.10.2010 r. pomiędzy Towarzystwem Promocji i Rozwoju Ziemi Kleczewskiej a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Poznaniu w sprawie dofinansowania realizacji projektu „Wiejskie przedszkole” ,
 - 4) umowy partnerskiej z dnia 30.06.2010 r., nr RUZ-00377/10 zawartej pomiędzy Towarzystwem Promocji i Rozwoju Ziemi Kleczewskiej a Gminą Kleczew w sprawie realizacji Projektu pn. „Wiejskie przedszkole”,
 - 5) niniejszego Regulaminu.

CELE I ZADANIA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§ 3

1. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do edukacji szkolnej. Powyższe cele i zadania realizowane są we współpracy z rodzicami, opiekunami prawnymi dziecka lub innymi pełnoletnimi osobami upoważnionymi przez rodziców.
2. Głównym celem Punktu Przedszkolnego jest zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechniania edukacji przedszkolnej i wyrównanie szans edukacyjnych, poprzez objęcie wsparciem dzieci pochodzących ze środowisk wiejskich w wieku 3 - 5 lat.
3. Szczegółowymi celami Punktu Przedszkolnego są: rozwój umiejętności społecznych i twórczych dzieci, pobudzenie i wspomaganie rozwoju fizycznego, umysłowego i psychicznego, organizowanie odpowiednich warunków i sytuacji sprzyjającej uspołecznieniu i uczeniu dzieci, wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci, przygotowanie dzieci do nauki w szkole, zapewnienie edukacji i opieki oraz stworzenie lepszego startu w szkole, kształtowanie czynności samoobsługowych i nawyków higienicznych i kulturalnych, korygowanie wad wymowy, usuwanie zaburzeń mowy, nauczanie mowy, usuwanie wad postawy, nauczanie logicznego i abstrakcyjnego myślenia, nauka języka obcego, wychowanie przez sztukę.
4. Działalność wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza Punktu Przedszkolnego prowadzona jest zgodnie z przepisami prawa i zasadami pedagogiki.
5. Punkt Przedszkolny realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych oraz innych form wychowania przedszkolnego określoną w Załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17).

WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI DO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§ 4

1. Do Punktu Przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 3 - 5 lat, mieszkające na terenie gminy Kleczew i na najbliższych terenach poza granicami administracyjnymi gminy Kleczew .
2. Warunkiem zgłoszenia dziecka do Punktu Przedszkolnego jest wypełnienie Karty zgłoszenia dziecka do Punktu Przedszkolnego przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka, której wzór określa Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu i złożenie jej w Punkcie Przedszkolnym.
3. Karty zgłoszenia dziecka do Punktu Przedszkolnego dostępne są do pobrania w siedzibie Punktu Przedszkolnego i na stronie internetowej [www. kleczew.org.pl](http://www.kleczew.org.pl).
4. Wstępna rekrutacja dzieci do Punktu Przedszkolnego trwa do 31.07. każdego roku.

5. W przypadku zgłoszenia się niewystarczającej liczby dzieci lub rezygnacji z uczestnictwa w Punkcie Przedszkolnym, zostanie przeprowadzona dodatkowa rekrutacja, która będzie trwać do wyczerpania wolnych miejsc w Punkcie Przedszkolnym.
6. W wyniku rekrutacji utworzona zostanie podstawowa lista dzieci zakwalifikowanych do Punktu Przedszkolnego oraz lista rezerwowa. W przypadku zmniejszenia się liczby dzieci w Punkcie Przedszkolnym w pierwszej kolejności do Punktu Przedszkolnego rekrutowane będą dzieci z listy rezerwowej, a następnie dzieci z przeprowadzonej dodatkowej rekrutacji.
7. Rekrutacji dzieci do Punktu Przedszkolnego dokonuje Komisja Kwalifikacyjna składająca się z przewodniczącego i dwóch członków.
8. Przewodniczącym Komisji Kwalifikacyjnej jest Kierownik Projektu, natomiast członkowie Komisji wyznaczeni są odpowiednio przez Gminę Kleczew i Towarzystwo Promocji i Rozwoju Ziemi Kleczewskiej.
9. W pracach Komisji Kwalifikacyjnej uczestniczy z głosem doradczym kierownik Punktu Przedszkolnego.
10. Komisja Kwalifikacyjna pracuje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego.
11. Komisja podejmuje decyzję o przyjęciu dziecka do Punktu Przedszkolnego w formie uchwały. Uchwała podejmowana jest zwykłą większością głosów.
12. Komisja Kwalifikacyjna w trakcie prac może zwrócić się o wsparcie merytoryczne lub opinię do wyspecjalizowanych instytucji.
13. Stanowisko Komisji Kwalifikacyjnej o przyjęciu lub nieprzyjęciu dziecka do Punktu Przedszkolnego wyrażone jest w Karcie zgłoszenia dziecka do Punktu Przedszkolnego.
14. Komisja Kwalifikacyjna sporządza protokół z posiedzenia, do którego załącza:
 - 1) listę dzieci przyjętych do Punktu Przedszkolnego,
 - 2) listę rezerwową dzieci, w przypadku większej liczby chętnych aniżeli dostępnych miejsc w Punkcie Przedszkolnym.
15. Komisja Kwalifikacyjna uwzględnia w postępowaniu rekrutacyjnym proporcje płci dzieci zgodnie ze statystykami urodzeń wg płci z terenu, o którym mowa w ust. 1 z lat 2005-2009.
16. Pierwszeństwo w przyjmowaniu dzieci do Punktu Przedszkolnego mają:
 - 1) dzieci pięcioletnie,
 - 2) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,
 - 3) dzieci matek lub ojców wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
 - 4) dzieci z rodzin objętych opieką socjalną przez ośrodki pomocy społecznej,
 - 5) dzieci obojga pracujących rodziców,

- 6) dzieci z rodzin dotkniętych problemem alkoholizmu, narkomanii lub innych zachowań patologicznych,
- 7) dzieci niepełnosprawne, pod warunkiem przedstawienia przez rodziców/opiekunów prawnych orzeczenia kwalifikującego z poradni psychologiczno-pedagogicznej właściwej dla miejsca zamieszkania dziecka.

17. Lista dzieci przyjętych do Punktu Przedszkolnego umieszczana jest na tablicy informacyjnej w Punkcie Przedszkolnym.

18. Odwołanie od nieprzyjęcia dziecka do Punktu Przedszkolnego rodzice/opiekunowie prawni mogą złożyć do Zarządu Towarzystwa i Rozwoju Ziemi Kleczewskiej w terminie 7 dni roboczych od dnia, w którym lista dzieci przyjętych do Punktu Przedszkolnego została umieszczona na tablicy informacyjnej. Decyzja Zarządu jest ostateczna.

19. Uczestnictwo dzieci w Punkcie Przedszkolnym jest bezpłatne, z zastrzeżeniem ust. 20.

20. W przypadku przyjęcia dziecka do Punktu Przedszkolnego, obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest pokrycie kosztów ubezpieczenia dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków w terminie do 15 września każdego roku.

21. Dziecko może zostać skreślone z Punktu Przedszkolnego w przypadku:

- 1) niezgłoszenia się dziecka przyjętego po raz pierwszy do Punktu Przedszkolnego bez usprawiedliwienia w ciągu 14 dni,
- 2) dwutygodniowej nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym, po uprzednim zawiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

22. Decyzję o skreśleniu dziecka z Punktu Przedszkolnego podejmuje Zarząd Towarzystwa Promocji i Rozwoju Ziemi Kleczewskiej na wniosek kierownika Punktu Przedszkolnego.

23. Rezygnacja udziału dziecka w Punkcie Przedszkolnym następuje na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych. Ponowne ubieganie się rodziców/opiekunów prawnych o przyjęcie dziecka do Punktu Przedszkolnego następuje na zasadach określonych w ust. 2 i 13.

ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§ 6

1. Punktem Przedszkolnym kieruje kierownik, który podlega kierownikowi Projektu.
2. Punkt Przedszkolny zapewnia bezpieczne warunki przebywania dzieci, w tym warunki ochrony przeciwpożarowej.
3. Grupa przedszkolna nie może być mniejsza niż 15 i nie większa niż 20 dzieci.
4. Opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, wspierany przez pomoc pedagogiczną.

5. Organizację pracy Punktu Przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez nauczyciela z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy i zatwierdzony przez organ prowadzący.
6. Punkt Przedszkolny funkcjonuje w okresie od 01.09.2010 do 31.07.2011 r. oraz od 01.09.2011 r. do 30.06.2012 r. z wyłączeniem świąt i innych dni ustawowo wolnych pracy.
7. Punkt Przedszkolny działa w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach od 08.00 do 14.00.
8. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego, o której mowa w § 3 ust. 5 Regulaminu realizowana jest w godzinach od 08.30 do 13.30 i obejmuje nadto zajęcia:
 - logopedyczne (indywidualne i zbiorowe) - 2. zaj./tydz.,
 - język angielski - 1 zaj./tydz.,
 - rytmika - 2 zaj. /tydz.,
 - zajęcia parateatralne - 1. zaj./tydz.,
 - gimnastyka korekcyjna - 1 godz./tydz..

Dzieci uczestniczą w zajęciach logopedycznych i gimnastyki korekcyjnej na podstawie kwalifikacji dokonanej przez nauczyciela- logopedę i nauczyciela – specjalistę gimnastyki korekcyjnej. Dzieci objęte są opieką psychologiczną – pedagogiczną.

9. Wszystkie zajęcia mają wymiar minutowy dostosowany do wieku dzieci .
10. Punkt Przedszkolny nie prowadzi opieki medycznej. Odpowiedzialność za wykonanie w terminie wszelkich zabiegów i procesów medycznych związanych ze zdrowiem dzieci m. in. szczepień ochronnych spoczywa na rodzicach/opiekunach prawnych. W Punkcie Przedszkolnym nie są podawane dzieciom żadne lekarstwa, poza przypadkiem kiedy dziecko cierpi na chorobę przewlekłą, a lekarz opiekujący się dzieckiem i rodzice wyrażą na to pisemną zgodę i podadzą szczegółową informację o dawkowaniu lekarstwa.
11. Punkt Przedszkolny nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy przynieszone do Punktu Przedszkolnego.
12. Punkt Przedszkolny zapewnia wszystkim dzieciom gorący napój.
13. Punkt Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami prawnymi.

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 7

1. Podstawowym prawem dziecka uczęszczającego do Punktu Przedszkolnego jest poszanowanie jego godności osobistej i korzystanie z pełnej oferty dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczej.
2. Dziecko ma prawo w szczególności do:

- 1) serdecznej i życzliwej opieki ze strony wszystkich osób zatrudnionych w Punkcie Przedszkolnym,
 - 2) udziału w zajęciach,
 - 3) korzystania z pomocy wszystkich specjalistów współpracujących z Punktem Przedszkolnym,
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 5) akceptacji jego osoby.
3. Dziecko ma obowiązek, odpowiednio do wieku i poziomu rozwoju, respektowania potrzeb innych osób, szanowania ich wolności i troszczenia się o swoje otoczenie, a nadto:
- 1) podporządkowania się obowiązującym w grupie zasadom współżycia społecznego,
 - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej.

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

§ 8

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania rzetelnej i wyczerpującej informacji dotyczącej dziecka, jego rozwoju psychofizycznego i postępach od nauczyciela sprawującego bezpośrednią opiekę nad dzieckiem,
 - 2) zapoznania się z dokumentacją dotyczącą dziecka,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli oraz specjalistów w rozpoznawaniu trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielenia dziecku pomocy,
 - 4) uzyskania wsparcia od nauczycieli i przedstawiania wniosków dotyczących pracy Punktu Przedszkolnego,
 - 5) przedstawiania spostrzeżeń i uwag dot. kadry zatrudnionej w Punkcie Przedszkolnym,
 - 6) uczestniczenia w poszczególnych zajęciach realizowanych w Punkcie Przedszkolnym jako obserwatorzy oraz czynnego uczestniczenia w zapewnieniu sprawnego przebiegu zajęć i bezpieczeństwa dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców/opiekunów dziecka należy w szczególności:
 - 1) punktualne przyprowadzanie dziecka w godzinach 8.00 – 8.30 i odbieranie dziecka z Punktu Przedszkolnego w godzinach 13.30 – 14.00,
 - 2) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym najpóźniej do godziny 8.00 danego dnia, osobiście lub telefonicznie pod numerem 63 2701 065
 - 3) przyprowadzania do Punktu Przedszkolnego zdrowego dziecka. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela stanu podgorączkowego lub złego samopoczucia wskazującego na stan choroby dziecka rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z Punktu Przedszkolnego,
 - 4) dostarczanie do Punktu Przedszkolnego posiłku, w dniach uczestnictwa dziecka w zajęciach, gotowego do spożycia przez dziecko,
 - 5) uczestniczenia w zebraniach, spotkaniach organizowanych przez Punkt Przedszkolny,
 - 6) przestrzegania niniejszego Regulaminu.

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI

§ 9

Dzieciom uczęszczającym do Punktu Przedszkolnego zapewnia się bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) opiekę na dziećmi sprawuje nauczyciel, personel Punktu Przedszkolnego oraz kierownik, który pełni nadzór nad prawidłową pracą Punktu Przedszkolnego,
- 2) korzystanie z pomocy rodziców/opiekunów prawnych w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć, a w szczególności w czasie spacerów i wycieczek,
- 3) prowadzenie zajęć i zabaw na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA

§ 10

1. Nauczyciel wychowania przedszkolnego posiada kwalifikacje do pracy w Punkcie Przedszkolnym.
2. Nauczyciel realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc logopedyczną, pedagogiczną i psychologiczną oraz korzysta ze wsparcia pomocy pedagogicznej.
4. Nauczyciel sprawuje opiekę nad powierzonymi dziećmi uczęszczającymi do Punktu Przedszkolnego oraz stwarza im optymalne warunki do rozwoju.
5. Nauczyciel ma obowiązek w szczególności:
 - 1) wspierania każdego dziecka w jego indywidualnym rozwoju,
 - 2) opracowania i realizacji planu pracy dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczej,
 - 3) prowadzenia obserwacji pedagogicznych i oceniania jakości pracy dzieci,
 - 4) organizowania udziału rodziców/opiekunów prawnych w pracy Punktu Przedszkolnego, współpracowania z rodzicami w zakresie wychowania i nauczania dzieci,
 - 5) opracowania ramowego rozkładu dnia,
 - 6) prowadzenia dokumentacji Punktu Przedszkolnego, w tym dziennika zajęć i kart obserwacji pedagogicznych,

- 7) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w czasie zajęć organizowanych przez Punkt Przedszkolny, a także podczas zajęć organizowanych poza Punktem Przedszkolnym,
 - 8) współpracowania z rodzicami/opiekunami prawnymi, kierownikiem Punktu Przedszkolnego oraz Towarzystwem Promocji i Rozwoju Ziemi Kleczewskiej.
6. Nauczyciel ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i życie, postawą moralną z poszanowaniem godności osobistej dziecka.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. Regulamin obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Punktu Przedszkolnego tj. dzieci, nauczycieli, rodziców/opiekunów prawnych dzieci.
2. Regulamin udostępniony jest każdemu rodzicowi/opiekunowi prawnemu wraz z Kartą zgłoszenia dziecka do Punktu Przedszkolnego oraz wywieszony jest na tablicy ogłoszeń w Punkcie Przedszkolnym.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 26.08.2010 r.

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO
W ZŁOTKOWIE, GMINA KLECZEW
na rok szkolny 2010/2011**

Punkt Przedszkolny funkcjonuje w ramach Projektu pn. „Wiejskie przedszkole” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w okresie od 01.09 2010 r. do 31.07. 2011 r. oraz od 01.09.2011 r. do 30.06.2012 r. – 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. Zmniejszanie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej i prowadzone jest przez Towarzystwo Promocji i Rozwoju Ziemi Kleczewskiej.

I. INFORMACJA O DZIECKU

1.
(imię i nazwisko dziecka)

2.
(data i miejsce urodzenia)

3.
(adres zamieszkania)

Gmina Powiat Województwo

4.
(adres zameldowania – wpisać, jeżeli jest inny niż miejsce zamieszkania)

5. Numer PESEL dziecka

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

II. INFORMACJE O RODZINIE DZIECKA

1. Dane dotyczące rodziców/opiekunów prawnych dziecka:

IMIĘ I NAZWISKO	MATKA/ OPIEKUN PRAWNY	OJCIEC / OPIEKUN PRAWNY

M I E J S C E ZAMIESZKANIA (adres)		
M I E J S C E ZAMELDOWANIA (wpisać, jeżeli jest inne niż miejsce zamieszkania)		
MIEJSCE PRACY, TELEFON		
GODZINY PRACY		
T E L E F O N KONTAKTOWY (domowy, komórkowy)		

2. Informacje dodatkowe/wyjaśnienia rodziców/opiekunów prawnych o dziecku i rodzinie, opis sytuacji rodzinnej, w tym materialnej, potrzeby rozwojowe dziecka itp. (wpisać w razie potrzeby)

.....

.....

.....

.....

3. Wzrost dziecka - cm.

4. Dane dotyczące rodzeństwa (imiona, nazwiska i rok urodzenia)

.....

III. INFORMACJE O STANIE ZDROWIA DZIECKA – choroby przewlekłe, niepełnosprawność, wady rozwojowe, wskazania lekarskie np. alergie, dieta, itp.

.....

.....

IV. ZOBOWIĄZANIA RODZICÓW/OPIEKUNÓW DZIECKA

W przypadku zakwalifikowania dziecka do Projektu oraz przyjęcia dziecka do Punktu Przedszkolnego zobowiązujemy się w szczególności do:

- pokrycia kosztów ubezpieczenia dziecka od następstw niebezpiecznych wypadków w wymaganej wysokości,
- przestrzegania postanowień określonych w organizacji Punktu Przedszkolnego,
- informowania o wszelkich zmianach w zakresie informacji zawartych w pkt I-III,

Decyzja Komisji Kwalifikacyjnej w sprawie przyjęcia do Punktu Przedszkolnego w Złotkowie

Komisja Kwalifikacyjna w składzie:

1. – Przewodniczący Komisji,
2. – Członek Komisji,
3. – Członek Komisji

Zakwalifikowała dziecko do uczęszczania do Punktu Przedszkolnego w Złotkowie w roku szkolnym 2010/2011;

Nie zakwalifikowała dzieckaz powodu:

.....
.....

.....
(data i podpis Przewodniczącego Komisji)

.....
(data i podpisy członków Komisji)

REGULAMIN ORGANIZACYJNY PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO W KOZIEGŁOWACH, GMINA KLECZEW

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin jest wewnętrznym aktem prawnym regulującym zasady i organizację pracy Punktu Przedszkolnego.
2. Punkt Przedszkolny ma swoją siedzibę na parterze budynku Szkoły Podstawowej w Koziegłowach (adres: Koziegłowy 1, 62 - 540 Kleczew).
3. Organem prowadzącym jest Towarzystwo Promocji i Rozwoju Ziemi Kleczewskiej na podstawie zaświadczenia nr 4320/2/10 o wpisie Punktu Przedszkolnego do rejestru niepublicznych placówek wychowawczo - opiekuńczych, wydane go przez Burmistrza Gminy i Miasta Kleczew w dniu 01.09.2010 r.

§ 2

1. Punkt Przedszkolny funkcjonuje w ramach Projektu pn. „Wiejskie przedszkole” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – 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. Zmniejszanie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej.

2. Punkt Przedszkolny działa na podstawie:

- 1) 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. Nr 83, poz. 693),
- 2) uchwały nr 05/2010 z dnia 09.06.2010 r. Zarządu Towarzystwa Promocji i Rozwoju Ziemi Kleczewskiej w sprawie przystąpienia do realizacji Projektu „Wiejskie przedszkole”,
- 3) umowy z dnia nr POKL.09.01.01.-30-012/10 zawartej w dniu 01.10.2010 r. pomiędzy . Towarzystwem Promocji i Rozwoju Ziemi Kleczewskiej a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Poznaniu w sprawie dofinansowania projektu „Wiejskie przedszkole” ,
- 4) umowy partnerskiej z dnia 30.06.2010 r., nr RUZ-00377/10 zawartej pomiędzy Towarzystwem Promocji i Rozwoju Ziemi Kleczewskiej a Gminą Kleczew w sprawie realizacji Projektu pn. „Wiejskie przedszkole”,
- 5) niniejszego Regulaminu.

CELE I ZADANIA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§ 3

1. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do edukacji szkolnej. Powyższe cele i zadania realizowane są we współpracy z rodzicami, opiekunami prawnymi dziecka lub innymi pełnoletnimi osobami upoważnionymi przez rodziców.
2. Głównym celem Punktu Przedszkolnego jest zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechniania edukacji przedszkolnej i wyrównanie szans edukacyjnych, poprzez objęcie wsparciem dzieci pochodzących ze środowisk wiejskich w wieku 3 - 5 lat.
3. Szczegółowymi celami Punktu Przedszkolnego są: rozwój umiejętności społecznych i twórczych dzieci, pobudzenie i wspomaganie rozwoju fizycznego, umysłowego i psychicznego, organizowanie odpowiednich warunków i sytuacji sprzyjającej uspołecznieniu i uczeniu dzieci, wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci, przygotowanie dzieci do nauki w szkole, zapewnienie edukacji i opieki oraz stworzenie lepszego startu w szkole, kształtowanie czynności samoobsługowych i nawyków higienicznych i kulturalnych, korygowanie wad wymowy, usuwanie zaburzeń mowy, nauczanie mowy, usuwanie wad postawy, nauczanie logicznego i abstrakcyjnego myślenia, nauka języka obcego, wychowanie przez sztukę.
4. Działalność wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza Punktu Przedszkolnego prowadzona jest zgodnie z przepisami prawa i zasadami pedagogiki.
5. Punkt Przedszkolny realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych oraz innych form wychowania przedszkolnego określoną w Załączniku

nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17).

WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI DO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§ 4

1. Do Punktu Przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 3 - 5 lat, mieszkające na terenie gminy Kleczew i na najbliższych terenach poza granicami administracyjnymi gminy Kleczew powiatu konińskiego.
2. Warunkiem zgłoszenia dziecka do Punktu Przedszkolnego jest wypełnienie Karty zgłoszenia dziecka do Punktu Przedszkolnego przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka, której wzór określa Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu i złożenie jej w Punkcie Przedszkolnym.
3. Karty zgłoszenia dziecka do Punktu Przedszkolnego dostępne są do pobrania w siedzibie Punktu Przedszkolnego i na stronie internetowej www.kleczew.org.pl .
4. Wstępna rekrutacja dzieci do Punktu Przedszkolnego trwa do 31.07. każdego roku.
5. W przypadku zgłoszenia się niewystarczającej liczby dzieci lub rezygnacji z uczestnictwa w Punkcie Przedszkolnym, zostanie przeprowadzona dodatkowa rekrutacja, która będzie trwać do wyczerpania wolnych miejsc w Punkcie Przedszkolnym.
6. W wyniku rekrutacji utworzona zostanie podstawowa lista dzieci zakwalifikowanych do Punktu Przedszkolnego oraz lista rezerwowa. W przypadku zmniejszenia się dzieci w Punkcie Przedszkolnym w pierwszej kolejności do Punktu Przedszkolnego rekrutowane będą dzieci z listy rezerwowej, a następnie dzieci z przeprowadzonej dodatkowej rekrutacji.
7. Rekrutacji dzieci do Punktu Przedszkolnego dokonuje Komisja Kwalifikacyjna składająca się z przewodniczącego i dwóch członków.
8. Przewodniczącym Komisji Kwalifikacyjnej jest Kierownik Projektu, natomiast członkowie Komisji wyznaczeni są odpowiednio przez Gminę Kleczew i Towarzystwo Promocji i Rozwoju Ziemi Kleczewskiej.
9. W pracach Komisji Weryfikacyjnej uczestniczy z głosem doradczym kierownik Punktu Przedszkolnego.
10. Komisja Kwalifikacyjna pracuje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego.
11. Komisja podejmuje decyzję o przyjęciu dziecka do Punktu Przedszkolnego w formie uchwały. Uchwała podejmowana jest zwykłą większością głosów.
12. Komisja Kwalifikacyjna w trakcie prac może zwrócić się o wsparcie merytoryczne lub opinię do wyspecjalizowanych instytucji.

13. Stanowisko Komisji Kwalifikacyjnej o przyjęciu lub nieprzyjęciu dziecka do Punktu Przedszkolnego wyrażone jest w Karcie zgłoszenia dziecka do Punktu Przedszkolnego.

14. Komisja Kwalifikacyjna sporządza protokół z posiedzenia, do którego załącza:

- 1) listę dzieci przyjętych do Punktu Przedszkolnego,
- 2) listę rezerwową dzieci, w przypadku większej liczby chętnych aniżeli dostępnych miejsc w Punkcie Przedszkolnym.

15. Komisja Kwalifikacyjna uwzględni w postępowaniu rekrutacyjnym proporcje płci dzieci zgodnie ze statystykami urodzeń wg płci z terenu, o którym mowa w ust. 1 z lat 2005-2009.

16. Pierwszeństwo w przyjmowaniu dzieci do Punktu Przedszkolnego mają:

- 1) dzieci pięcioletnie,
- 2) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,
- 3) dzieci matek lub ojców wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
- 4) dzieci z rodzin objętych opieką socjalną przez ośrodki pomocy społecznej,
- 5) dzieci obojga pracujących rodziców,
- 6) dzieci z rodzin dotkniętych problemem alkoholizmu, narkomanii lub innych zachowań patologicznych,
- 7) dzieci niepełnosprawne, pod warunkiem przedstawienia przez rodziców/opiekunów prawnych orzeczenia kwalifikującego z poradni psychologiczno-pedagogicznej właściwej dla miejsca zamieszkania dziecka.

17. Lista dzieci przyjętych do Punktu Przedszkolnego umieszczana jest na tablicy informacyjnej w Punkcie Przedszkolnym.

18. Odwołanie od nieprzyjęcia dziecka do Punktu Przedszkolnego rodzice/opiekunowie prawni mogą złożyć do Zarządu Towarzystwa i Rozwoju Ziemi Kleczewskiej w terminie 7 dni roboczych od dnia, w którym lista dzieci przyjętych do Punktu Przedszkolnego została umieszczona na tablicy informacyjnej. Decyzja Zarządu jest ostateczna.

19. Uczestnictwo dzieci w Punkcie Przedszkolnym jest bezpłatne, z zastrzeżeniem ust. 20.

20. W przypadku przyjęcia dziecka do Punktu Przedszkolnego, obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest pokrycie kosztów ubezpieczenia dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków w terminie do 15 września każdego roku.

21. Dziecko może zostać skreślone z Punktu Przedszkolnego w przypadku:

- 1) niezgłoszenia się dziecka przyjętego po raz pierwszy do Punktu Przedszkolnego bez usprawiedliwienia w ciągu 14 dni,
- 2) dwutygodniowej nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym, po przednim zawiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

22. Decyzję o skreśleniu dziecka z Punktu Przedszkolnego podejmuje Zarząd Towarzystwa Promocji i Rozwoju Ziemi Kleczewskiej na wniosek kierownika Punktu Przedszkolnego.

23. Rezygnacja udziału dziecka w Punkcie Przedszkolnym następuje na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych. Ponowne ubieganie się rodziców/opiekunów prawnych o przyjęcie dziecka do Punktu Przedszkolnego następuje na zasadach określonych w ust. 2 i 13.

ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§ 6

1. Punktem Przedszkolnym kieruje kierownik, który podlega kierownikowi Projektu.
2. Punkt Przedszkolny zapewnia bezpieczne warunki dzieci, w tym warunki ochrony przeciwpożarowej.
3. Grupa przedszkolna nie może być mniejsza niż 10 i nie większa niż 15 dzieci.
4. Opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, wspierany przez pomoc pedagogiczną.
5. Organizację pracy Punktu Przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez nauczyciela z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy i zatwierdzony przez organ prowadzący.
6. Punkt Przedszkolny funkcjonuje w okresie od 01.09.2010 do 30.06.2011 r. oraz od 01.09.2011 r. do 30.06.2012 r. z wyłączeniem świąt i innych ustawowo wolnych dni od pracy..
7. Punkt Przedszkolny działa w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach od 08.00 do 14.00.
8. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego, o której mowa w § 3 ust. 5 Regulaminu realizowana jest w godzinach od 08.30 do 13.30 i obejmuje nadto zajęcia:
 - logopedyczne (indywidualne i zbiorowe) - 2 zaj./tyg..,
 - język angielski - 1 zaj./tydz.,
 - rytmika 2 zaj./tydz.,
 - zajęcia parateatralne - 1 zaj/tydz.
 - gimnastyka korekcyjna - 1. godz./tydz..

Dzieci uczestniczą w zajęciach logopedycznych i gimnastyki korekcyjnej na podstawie kwalifikacji dokonanej przez nauczyciela – logopedę i nauczyciela – specjalistę gimnastyki korekcyjnej. Dzieci objęte są opieką psychologiczną – pedagogiczną.

9. Wszystkie zajęcia mają wymiar minutowy dostosowany do wieku dzieci

10. Punkt Przedszkolny nie prowadzi opieki medycznej. Odpowiedzialność za wykonanie w terminie wszelkich zabiegów i procesów medycznych związanych ze zdrowiem dzieci m. in. szczepień ochronnych spoczywa na rodzicach/opiekunach prawnych. W Punkcie Przedszkolnym nie są podawane dzieciom żadne lekarstwa, poza przypadkiem kiedy dziecko cierpi na chorobę

przewlekłą, a lekarz opiekujący się dzieckiem i rodzice wyraża na to pisemną zgodę i podadzą szczegółową informację o dawkowaniu lekarstwa.

11. Punkt Przedszkolny nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy przynieszone do Punktu Przedszkolnego.

12. Punkt Przedszkolny zapewnia wszystkim dzieciom gorący napój.

13. Punkt Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami prawnymi.

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 7

1. Podstawowym prawem dziecka uczęszczającego do Punktu Przedszkolnego jest poszanowanie jego godności osobistej i korzystanie z pełnej oferty dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczej.

2. Dziecko ma prawo w szczególności do:

- 1) serdecznej i życzliwej opieki ze strony wszystkich osób zatrudnionych w Punkcie Przedszkolnym,
- 2) udziału w zajęciach,
- 3) korzystania z pomocy wszystkich specjalistów współpracujących z Punktem Przedszkolnym,
- 4) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 5) akceptacji jego osoby.

3. Dziecko ma obowiązek, odpowiednio do wieku i poziomu rozwoju, respektowania potrzeb innych osób, szanowania ich wolności i troszczenia się o swoje otoczenie, a nadto:

- 1) podporządkowania się obowiązującym w grupie zasadom współżycia społecznego,
- 2) przestrzegania zasad higieny osobistej.

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

§ 8

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:

- 1) uzyskiwania rzetelnej i wyczerpującej informacji dotyczącej dziecka, jego rozwoju psychofizycznego i postępach od nauczyciela sprawującego bezpośrednią opiekę nad dzieckiem,
- 2) zapoznania się z dokumentacją dotyczącą dziecka,
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli oraz specjalistów w rozpoznawaniu trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielenia dziecku pomocy,
- 4) uzyskania wsparcia od nauczycieli i przedstawiania wniosków dotyczących pracy Punktu Przedszkolnego,
- 5) przedstawiania spostrzeżeń i uwag dot. kadry zatrudnionej w Punkcie Przedszkolnym,

- 6) uczestniczenia w poszczególnych zajęciach realizowanych w Punkcie Przedszkolnym jako obserwatorzy oraz czynnego uczestniczenia w zapewnieniu sprawnego przebiegu zajęć i bezpieczeństwa dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców/opiekunów dziecka należy w szczególności:
- 1) punktualne przyprowadzanie dziecka w godzinach 8.00 – 8.30 i odbieranie dziecka z Punktu Przedszkolnego w godzinach 13.30 – 14.00,
 - 2) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym najpóźniej do godziny 8.00 danego dnia, osobiście lub telefonicznie pod numerem 63 2701 169
 - 3) przyprowadzania do Punktu Przedszkolnego zdrowego dziecka. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela stanu podgorączkowego lub złego samopoczucia wskazującego na stan choroby dziecka rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z Punktu Przedszkolnego,
 - 4) dostarczanie do Punktu Przedszkolnego posiłku, w dniach uczestnictwa dziecka w zajęciach, gotowego do spożycia przez dziecko,
 - 5) uczestniczenia w zebraniach, spotkaniach organizowanych przez Punkt Przedszkolny,
 - 6) przestrzegania niniejszego Regulaminu.

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI

§ 9

Dzieciom uczęszczającym do Punktu Przedszkolnego zapewnia się bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, personel Punktu Przedszkolnego oraz kierownik, który pełni nadzór nad prawidłową pracą Punktu Przedszkolnego,
- 2) korzystanie z pomocy rodziców/opiekunów prawnych w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć, a w szczególności w czasie spacerów i wycieczek,
- 3) prowadzenie zajęć i zabaw na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA

§ 10

1. Nauczyciel wychowania przedszkolnego posiada kwalifikacje do pracy w Punkcie Przedszkolnym.
2. Nauczyciel realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc logopedyczną, pedagogiczną i psychologiczną oraz korzysta ze wsparcia pomocy pedagogicznej.
4. Nauczyciel sprawuje opiekę nad powierzonymi dziećmi uczęszczającymi do Punktu Przedszkolnego oraz stwarza im optymalne warunki do rozwoju.
5. Nauczyciel ma obowiązek w szczególności:

- 1) wspierania każdego dziecka w jego indywidualnym rozwoju,
 - 2) opracowania i realizacji planu pracy dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczej,
 - 3) prowadzenia obserwacji pedagogicznych i oceniania jakości pracy dzieci,
 - 4) organizowania udziału rodziców/opiekunów prawnych w pracy Punktu Przedszkolnego, współpracowania z rodzicami w zakresie wychowania i nauczania dzieci,
 - 5) opracowania ramowego rozkładu dnia,
 - 6) prowadzenia dokumentacji Punktu Przedszkolnego, w tym dziennika zajęć i kart obserwacji pedagogicznych,
 - 7) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w czasie zajęć organizowanych przez Punkt Przedszkolny, a także podczas zajęć organizowanych poza Punktem Przedszkolnym,
 - 8) współpracowania z rodzicami/opiekunami prawnymi, kierownikiem Punktu Przedszkolnego oraz Towarzystwem Promocji i Rozwoju Ziemi Kleczewskiej.
6. Nauczyciel ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i życie, postawą moralną z poszanowaniem godności osobistej dziecka.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. Regulamin obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Punktu Przedszkolnego tj. dzieci, nauczycieli, rodziców/opiekunów prawnych dzieci.
2. Regulamin udostępniony jest każdemu rodzicowi/opiekunowi prawnemu wraz z Kartą zgłoszenia dziecka do Punktu Przedszkolnego oraz wywieszony jest na tablicy ogłoszeń w Punkcie Przedszkolnym.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 26.08.2010 r.

Załącznik nr 1
do Regulaminu organizacyjnego Punktu Przedszkolnego w Koziegłowach

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO W KOZIEGŁOWACH, GMINA KLECZEW na rok szkolny 2010/2011

Punkt Przedszkolny funkcjonuje w ramach Projektu pn. „Wiejskie przedszkole” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w okresie od 01.09 2010 r. do 30.06. 2011 r. oraz od 01.09.2011 r. do 30.06.2012 r. – 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. Zmniejszanie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej i prowadzone jest przez Towarzystwo Promocji i Rozwoju Ziemi Kleczewskiej.

I. INFORMACJA O DZIECKU

1.
(imię i nazwisko dziecka)

2.
.....
(data i miejsce urodzenia)

3.
(adres zamieszkania)

Gmina Powiat Województwo

4.
(adres zameldowania – wpisać, jeżeli jest inny niż miejsce zamieszkania)

5. Numer PESEL dziecka

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

II. INFORMACJE O RODZINIE DZIECKA

1. Dane dotyczące rodziców/opiekunów prawnych dziecka:

IMIĘ I NAZWISKO	MATKA/ OPIEKUN PRAWNY	OJCIEC / OPIEKUN PRAWNY
	M I E J S C E ZAMIESZKANIA (adres)	
M I E J S C E ZAMELDOWANIA (wpisać, jeżeli jest inne niż miejsce zamieszkania)		
MIEJSCE PRACY, TELEFON		
GODZINY PRACY		
T E L E F O N KONTAKTOWY (domowy, komórkowy)		

2. Informacje dodatkowe/wyjaśnienia rodziców/opiekunów prawnych o dziecku i rodzinie, opis sytuacji rodzinnej, w tym materialnej, potrzeby rozwojowe dziecka itp. (wpisać w razie potrzeby)

.....
.....
.....
.....

3. Wzrost dziecka - cm.

4. Dane dotyczące rodzeństwa (imiona, nazwiska i rok urodzenia)

.....

