



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 14 października 2015 r.

Poz. 8263

UCHWAŁA NR 46.XII.2015 RADY GMINY LIPOWIEC KOŚCIELNY

z dnia 18 września 2015 r.

w sprawie utworzenia punktu przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Łomi

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U z 2013r., poz. 594 ze zm.), art. 5 ust. 5 w związku z art. 14a ust. 1a ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r., Nr 256, poz. 2572 ze zm.) oraz § 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 roku w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2010r., Nr 161, poz. 1080 ze zm.), Rada Gminy Lipowiec Kościelny uchwala co następuje:

§ 1. Tworzy się z dniem 01 lipca 2015 roku na terenie Gminy Lipowiec Kościelny publiczną inną formę wychowania przedszkolnego, to jest Punkt przedszkolny w Szkole Podstawowej w Łomi.

§ 2. Organizację punktu przedszkolnego o których mowa w § 1 określa załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr 38.IX.2015 Rady Gminy Lipowiec Kościelny z dnia 25 czerwca 2015 roku w sprawie utworzenia punktów przedszkolnych w Szkołach Podstawowych na terenie Gminy Lipowiec Kościelny.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lipowiec Kościelny.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Jerzy Walkuski

Załącznik do Uchwały Nr 46.XII.2015
Rady Gminy Lipowiec Kościelny
z dnia 18 września 2015 r.

ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO UTWORZONEGO

W SZKOLE PODSTAWOWEJ W ŁOMI

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Punkt przedszkolny nosi nazwę: Punkt przedszkolny w Szkole Podstawowej w Łomi.

2. Miejsce prowadzenia punktu przedszkolnego: Punkt przedszkolny w Szkole Podstawowej w Łomi zlokalizowany jest w budynku Świetlicy Wiejskiej w Łomi – adres: Łomia 76, 06-500 Mława.

Punktem przedszkolnym kieruje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Łomi.

3. Pracodawcą dla osób zatrudnionych w punktach przedszkolnych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej, przy której punkt przedszkolny został utworzony. Działalność punktu przedszkolnego finansowana jest z budżetu Szkoły Podstawowej w Łomi.

4. Nadzór pedagogiczny nad punktem przedszkolnym sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

5. Punkt przedszkolny działa na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 roku w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunki tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. nr 161 poz. 1080 z późn. Zm.) oraz niniejszego dokumentu.

Rozdział 2.

Cele i zadania punktu przedszkolnego

§ 2. 1. Punkt przedszkolny realizuje cele i zadania, określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

2. Cele i zadania punktu przedszkolnego to w szczególności:

- 1) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka, zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społecznym, kulturowym i przyrodniczym;
- 2) budowanie systemu wartości, poprzez wychowywanie dzieci tak, żeby orientowały się co jest dobre a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach;
- 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nabywaniu wiedzy, umiejętności przez dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 5) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 6) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa dzieciom w czasie trwania zajęć;
- 7) pomoc i wspomaganie rodziców (opiekunów prawnych) w wychowaniu dziecka, w tym w kształtowaniu nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu oraz przygotowaniu dziecka do nauki w szkole poprzez:
 - a) przekazywanie rzetelnych informacji o postępach i trudnościach ich dzieci podczas codziennych kontaktów z nauczycielem,
 - b) pomaganie w nawiązywaniu współpracy z poradnią psychologiczną – pedagogiczną lub inną specjalistyczną poradnią, w przypadku gdy dziecko wymaga pomocy specjalistycznej.

Rozdział 3.

Dzienny wymiar godzin zajęć i terminy przerw w pracy punktu przedszkolnego

§ 3. 1. Punkt przedszkolny funkcjonuje 5 dni w tygodniu, w dni robocze - od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 13.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. W uzasadnionych przypadkach godziny otwarcia punktu przedszkolnego mogą być zmienione przez Dyrektora Szkoły i dostosowane do potrzeb rodziców dzieci zapisanych do punktu.

3. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie.

4. Dzienny wymiar godzin zajęć nauczania, wychowania i opieki, świadczonych w punkcie przedszkolnym może zostać wydłużony za zgodą organu prowadzącego.

Rozdział 4.

Warunki przyjmowania dzieci na zajęcia w punkcie przedszkolnym

§ 4. 1. Do punktu przedszkolnego będą przyjmowane dzieci w wieku od 3 do 5 lat zamieszkałe na obszarze Gminy Lipowiec Kościelny. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku, w miarę wolnych miejsc.

2. Rekrutacja będzie przeprowadzona w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, w sposób bezstronny z poszanowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Na podstawie prawidłowo wypełnionych wniosków, w oparciu o przepisy określone w rozdziale 2a ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. nr 256 poz. 2572 z późn zm.).

3. Zajęcia w punktach prowadzone będą w grupach liczących do 25 dzieci.

4. W ciągu roku szkolnego mogą być przyjęte dzieci, o ile są wolne miejsca.

Rozdział 5.

Prawa i obowiązki wychowanków punktu przedszkolnego

§ 5. 1. Podstawowym prawem wychowanka jest poszanowanie jego godności osobistej i korzystanie z pełnej oferty wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej.

2. Dzieci uczęszczające do punktu przedszkolnego mają prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
- b) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
- c) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
- d) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności oraz wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć;
- e) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych.

3. Dzieci uczęszczające do punktu przedszkolnego mają obowiązek:

- a) stosowania się do przyjętych zasad obowiązujących całą grupę opracowanych przez nauczyciela wraz z dziećmi,
- b) włączania się do prac porządkowych w sali po zajęciach lub zabawie,
- c) dbania o zabawki, pomoce dydaktyczne i mienie punktu,
- d) bawienia się tylko w miejscach i obszarach wyznaczonych przez nauczyciela oraz przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu w punkcie przedszkolnym.

4. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków punktu przedszkolnego w przypadku dwutygodniowej nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w punkcie przedszkolnym, po uprzednim zawiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych.

Rozdział 6.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć

§ 6. 1. Dzieciom w czasie zajęć w punkcie przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza punktem zapewnia się bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- a) powierzenie grupy dzieci opiece nauczyciela posiadającego odpowiednie kwalifikacje uprawniające do zajmowania stanowiska nauczyciela wychowania przedszkolnego, określone w odrębnych przepisach,
- b) organizowanie i prowadzenie zajęć oraz zabaw na wyznaczonych terenach, ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;
- c) korzystanie z pomocy rodziców, opiekunów prawnych lub innych pełnoletnich, upoważnionych członków ich rodzin w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć, a szczególnie w czasie zajęć poza terenem placówki (spacery, wycieczki).

Rozdział 7.

Warunki przyprowadzania dzieci na zajęcia i odbierania ich przez rodziców

(opiekunów prawnych)

§ 7. 1. Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci uczęszczających do punktu przedszkolnego mają obowiązek:

- a) punktualnie przyprowadzać i odbierać dziecko z punktu przedszkolnego,
- b) informowania nauczyciela o przyczynach nieobecności dziecka w punkcie przedszkolnym,
- c) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce dydaktyczne;
- d) współdziałania z nauczycielem, w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju;

2. Dziecko przyprowadzają i odbierają wyłącznie rodzice (opiekunowie prawni) lub pisemnie upoważnione przez nich osoby pełnoletnie. Przy czym dziecko nie będzie wydawane osobom, w stosunku do których istnieje podejrzenie przebywania pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

Rozdział 8.

Warunki organizowania zajęć w czasie przekraczającym wymiar zajęć nauczania, wychowania i opieki

§ 8. 1. W ramach dziennego czasu pracy punktu przedszkolnego, prowadzone jest nauczanie, wychowanie i opieka w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Organizowanie zajęć dodatkowych wykraczających poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się na wniosek rodziców za opłatą.

Rozdział 9.

Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia

§ 9. 1. Zadania nauczyciela prowadzącego zajęcia w punkcie przedszkolnym to:

- 1) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego, realizowanym w punkcie oraz uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, przez:
 - a) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju podczas indywidualnych bieżących spotkań rodzica z nauczycielem,
 - b) organizowanie zajęć otwartych i wystaw prac dziecięcych oraz konsultacji i porad w zakresie pracy z dziećmi,
 - c) organizowanie uroczystości przedszkolnych z udziałem rodziców,
 - d) organizowanie zebrań z rodzicami.
- 2) zachowanie właściwej jakości pracy dydaktyczno-wychowawczej, poprzez:

- a) planowanie i dokumentowanie przebiegu działalności wychowawczo – dydaktycznej, zgodnie z realizowanym programem opartym na podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - b) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
- 3) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną, w miarę potrzeb.
 - 4) dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w punkcie oraz poza punktem w czasie organizowanych wycieczek, spacerów itp.
 - 5) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły, wynikających z bieżącej działalności szkoły.