



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 14 stycznia 2016 r.

Poz. 416

UCHWAŁA NR XII/69/2015 RADY GMINY STRZEGOWO

z dnia 10 grudnia 2015 r.

w sprawie utworzenia punktu przedszkolnego pn. „Nowy Punkt Przedszkolny Kubuś” przy Zespole Szkół w Niedzborzu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1515 z późn. zm.) i art. 5 ust. 5, art. 5a ust. 2 pkt. 1, art. 14a ust. 1a ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. 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 z późn. zm.), **Rada Gminy Strzegowo uchwala, co następuje :**

§ 1. Tworzy się z dniem 1 listopada 2015 roku, na okres od 01.11.2015r. do 30.06.2017r., publiczną inną formę prawną wychowania przedszkolnego - punkt przedszkolny pn. „Nowy Punkt Przedszkolny Kubuś” przy Zespole Szkół w Niedzborzu.

§ 2. Organizację punktu przedszkolnego, o którym mowa w § 1, określa załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr XI/52/2015 Rady Gminy Strzegowo z dnia 12 października 2015r. w sprawie utworzenia punktu przedszkolnego pn. „Nowy Punkt Przedszkolny Kubuś” przy Zespole Szkół w Niedzborzu.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Strzegowo.

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

Przewodniczący Rady Gminy:
Wojciech Rejner

Załącznik do Uchwały Nr XII/69/2015
Rady Gminy Strzegowo
z dnia 10 grudnia 2015 r.

ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO
pn. „Nowy Punkt Przedszkolny Kubuś” PRZY ZESPOLE SZKÓŁ W NIEDZBORZU

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Siedzibą punktu przedszkolnego pn. „Nowy Punkt Przedszkolny Kubuś” przy Zespole Szkół w Niedzborzu, zwanego dalej „punktem przedszkolnym”, jest budynek Szkoły Podstawowej w Niedzborzu.

2. Pracodawcą dla osób zatrudnionych w punkcie przedszkolnym jest Dyrektor Zespołu Szkół w Niedzborzu, przy której punkt został utworzony.

3. Działalność punktu przedszkolnego finansowana jest z budżetu Szkoły Podstawowej w Niedzborzu.

Rozdział 2.

Cele i zadania punktu przedszkolnego

§ 2. 1. Cele i zadania punktu przedszkolnego wynikają z ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz 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. Nr 161, poz. 1080 z późn. zm.), a są to w szczególności:

- 1) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka, zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi;
- 2) budowanie systemu wartości, poprzez wychowanie 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) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa dzieciom w czasie trwania zajęć;
- 5) 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.

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 4 lat zamieszkałe na terenie Gminy Strzegowo.

2. Zajęcia prowadzone są w jednej grupie liczącej do 25 dzieci.

3. Rekrutacja będzie prowadzona 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 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

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

Rozdział 5.

Prawa i obowiązki wychowanków punktu przedszkolnego

§ 5. 1. Dzieci uczęszczające do punktu przedszkolnego mają prawo do:

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

2. Dzieci uczęszczające do punktu przedszkolnego mają obowiązek:

- 1) zgodnie współpracować z innymi dziećmi i szanować odrębność każdego kolegi;
- 2) nie przeszkadzać w prowadzeniu zajęć;
- 3) nie niszczyć zabawek, pomocy dydaktycznych i mienia punktu przedszkolnego.

3. 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:

- 1) powierzenie grupy dzieci opiece nauczyciela posiadającego odpowiednie kwalifikacje uprawniające do zajmowania stanowiska nauczyciela wychowania przedszkolnego, określone w odrębnych przepisach,
- 2) wspomaganie pracy nauczyciela przez zatrudnioną pomoc nauczyciela,
- 3) organizowanie i prowadzenie zajęć oraz zabaw na wyznaczonych terenach, ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;
- 4) 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:

- 1) punktualnie przyprowadzać i odbierać dziecko z punktu przedszkolnego,
- 2) informowania nauczyciela o przyczynach nieobecności dziecka w punkcie przedszkolnym,
- 3) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce dydaktyczne,
- 4) 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), którzy złożyli podpis na "Karcie zgłoszenia" 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. Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w punkcie:

- 1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci:
 - a) bieżące informacje rodziców o rozwoju dziecka,
 - b) uzgadnianie z rodzicami zakresu informacji o dziecku jakie rodzice powinni przekazywać nauczycielowi do jego wiadomości. Nauczyciel zobowiązany jest traktować te informacje jako poufne,
 - c) zapoznanie rodziców z realizowanym programem i bieżące uzgadnianie z rodzicami ich udziału w realizacji programu,
 - d) organizacja spotkań z rodzicami w celu przekazania informacji dotyczących rozwoju i zachowania dzieci,
 - e) bieżąca współpraca z rodzicami podczas codziennej pracy punktu;
- 2) zachowanie właściwej jakości pracy wychowawczo – dydaktycznej poprzez:
 - a) planowanie i dokumentowanie pracy pedagogicznej zgodnie z realizowanym programem opartym na podstawie programowej wychowania przedszkolnego poprzez: stwarzanie dzieciom możliwości samodzielnego odkrywania, zachęcania do podejmowania prób, pokonywania trudności, towarzyszenia dzieciom poprzez wsparcie, uznanie, podziw, rozumienie sposobu odbierania świata przez dzieci,
 - b) planowanie własnego rozwoju zawodowego przez doskonalenie metod pracy oraz udział w spotkaniach szkoleniowych i szkoleniach doskonalących,
 - c) prowadzenie obserwacji rozwoju dzieci i udokumentowania tego rozwoju,
 - d) współpraca ze specjalistami,
 - e) organizowanie warunków dzieciom zapewniających im bezpieczeństwo oraz rozwijanie ich rozwoju psychofizycznego,
 - f) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć w punkcie,
 - g) dbałość o utrzymanie estetyki i czystości w pomieszczeniach punktu.

W celu najlepszego poznania i edukacji dziecka rodzice są zobowiązani dostarczyć nauczycielowi punktu informacje dotyczące zdrowia fizycznego, problemów wychowawczych i rozwojowych niezbędnych do prawidłowej pracy edukacyjnej z dzieckiem. Dostarczone informacje o dziecku są poufne i będą wykorzystywane przez nauczyciela tylko do uzgodnionej z rodzicami pracy z dzieckiem.

Przewodniczący Rady Gminy:
Wojciech Rejner