

**Uchwała Nr IV/25/15
Rady Gminy Kurzętnik
z dnia 30 stycznia 2015r.**

w sprawie ustalenia sieci Punktu Przedszkolnego w Marzęcicach.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 j.t z późn. zm.), art.14a ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (j. t. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010r. 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.), Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się sieć Punktu Przedszkolnego w Zespole Szkół w Marzęcicach - obwód obejmuje wsie: Marzęcice, Mikołajki, Kamionka, Wawrowice.

§ 2. Organizację Punktu Przedszkolnego w Marzęcicach określa załącznik do uchwały.

§ 3. Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół w Marzęcicach zobowiązuje się do uwzględnienia w statucie zmian wynikających z niniejszej uchwały w terminie do 01 kwietnia 2015r.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 marca 2015 roku.

Przewodniczący Rady Gminy


Zbigniew Lewicki

ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO W ZESPOLE SZKÓŁ W MARZĘCICACH

§ 1. NAZWA PUNKTU I MIEJSCE JEGO PROWADZENIA.

1. Ustalona nazwa brzmi: Punkt Przedszkolny w Marzęcicach Gmina Kurzętnik.
2. Punkt prowadzony jest w Zespole Szkół w Marzęcicach.
3. Podstawą prawną działania Punktu Przedszkolnego jest: art. 7 ust. 1 pkt. 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r., poz. 594 j.t. z późn.zm.), art.14a ustawy z dnia 7 września 1991 r. 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 r. 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.).
4. Organem prowadzącym Punkt Przedszkolny w Marzęcicach jest Gmina Kurzętnik.

§ 2. CELE I ZADANIA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI Z UWZGLĘDNIENIEM WSPOMAGANIA INDYWIDUALNEGO ROZWOJU DZIECKA ORAZ WSPOMAGANIA RODZINY W WYCHOWANIU DZIECKA I PRZYGOTOWANIU DO NAUKI W SZKOLE, A W PRZYPADKU DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH – ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM RODZAJU I STOPNIA NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI.

1.Cele:

- 1) celem Punktu Przedszkolnego jest wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z terenów wiejskich,
- 2) objęcie opieką dzieci od 3 do 4 lat i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz odpowiednich warunków prawidłowego rozwoju,
- 3) stymulowanie wszechstronnego rozwoju dzieci,
- 4) kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci,
- 5) przygotowanie dzieci do podjęcia edukacji w oddziałach przedszkolnych dla dzieci 5 i 6 letnich,
- 6) kształtowanie wśród dzieci postaw tolerancji odmienności kulturowych i narodowościowych oraz poszanowania ich godności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 7) zapewnienie odpowiednich warunków do edukacji,
- 8) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawowaniu opieki i wychowania dziecka.

2. Zadania Punktu Przedszkolnego są realizowane w szczególności przez:

- 1) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dzieci z wykorzystywaniem ich wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych,
- 2) rozwijanie sprawności ruchowej dzieci,
- 3) nabywanie przez dzieci kompetencji językowej,
- 4) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz umacnianie więzi z rodziną,
- 5) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci,
- 6) korzystanie z pomocy rodziców/prawnych opiekunów lub innych pełnoletnich członków rodziny dziecka, upoważnionych przez rodziców, w sprawowaniu opieki

- nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć,
- 7) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.

§ 3. DZIENNY WYMIAR GODZIN ZAJĘĆ W PUNKCIE

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez nauczyciela.
2. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa godziny zajęć prowadzonych w Zespole Szkół.
3. Zajęcia w Punkcie Przedszkolnym odbywać się będą pięć dni w tygodniu: od poniedziałku do piątku po 5 godzin dziennie – 25 godzin tygodniowo.
4. Zajęcia wychowania przedszkolnego w Punkcie mogą być prowadzone w grupach liczących od 3 do 25 dzieci.

§ 4. WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI NA ZAJĘCIA W PUNKCIE.

1. Termin rekrutacji na dany rok określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, w miarę wolnych miejsc, dzieci będą przyjmowane do Punktu przez cały rok.
2. Do Punktu przyjmuje się dzieci w wieku od 3 do 4 lat, wykazujące się samodzielnością w wykonywaniu czynności samoobsługowych.
3. Pierwszeństwo mają dzieci z obwodu Zespołu Szkół w Marzęcicach.
4. Do Punktu można przyjąć dzieci z sąsiedniej wsi na terenie gminy oraz dzieci nauczycieli i pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół w Marzęcicach.
5. Dziecko, które nie ukończyło 3 roku życia może uczęszczać do Punktu, jeśli pozwalają na to warunki lokalowe, a dziecko jest samodzielne.

§ 5. PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW PUNKTU

1. Warunki pobytu dzieci w punkcie zapewniające im bezpieczeństwo.
W Punkcie Przedszkolnym dzieci mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo – dydaktycznego,
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo - dydaktycznym,
 - 4) nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie lub zdrowie dziecka,
 - 5) nie prowadzi się badań lekarskich ani stomatologicznych,
 - 6) wychowankowie Punktu mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków - opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź opiekunowie na początku pobytu dziecka w Punkcie.

Z uwagi na bezpieczeństwo wszystkich dzieci, do punktu przedszkolnego przyjmuje się dzieci zdrowe.

2. Przypadki, w których organ prowadzący może skreślić dziecko z listy wychowanków Punktu.

Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci przyjętych do Punktu Przedszkolnego w przypadku gdy:

- 1) zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych dzieci lub narusza godność nauczyciela,
- 2) pomimo upomnień, dziecko przyprowadzane jest z oznakami chorób,
- 3) informacje podane w karcie zgłoszeniowej dziecka są niezgodne z prawdą,

- 4) dziecko nie uczęszcza na zajęcia przez okres 2 tygodni a rodzice nie zgłoszą przyczyny nieobecności,
- 5) nastąpi brak współpracy pomiędzy rodzicami/opiekunami a nauczycielem w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczo-dydaktycznych.

§ 6. SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ.

1. Za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiada nauczyciel sprawujący bezpośrednią opiekę nad dzieckiem.
2. W sprawowaniu opieki podczas zajęć może pomagać nauczycielowi inna osoba pełnoletnia lub rodzic/opiekun.
3. Podczas zajęć poza Punktem Przedszkolnym, nauczyciel zapewnia dodatkową opiekę przez osobę pełnoletnią (1 osoba na 10 wychowanków).

§ 7. WARUNKI PRZYPROWADZANIA DZIECI NA ZAJĘCIA I ODBIERANIA Z NICH PRZEZ RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) LUB UPOWAŻNIONĄ PRZEZ NICH OSOBĘ ZAPEWNIAJĄCĄ DZIECKU PEŁNE BEZPIECZEŃSTWO.

1. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z Punktu Przedszkolnego.
2. Rodzice zobowiązują się pisemnie do przyprowadzania i odbierania swojego dziecka o określonych przez nauczyciela godzinach.
3. Jeżeli rodzice nie mogą odbierać lub przyprowadzać dziecka, informują o tym nauczyciela i piszą oświadczenie upoważniające inną osobę do odbioru dziecka.
4. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
5. Dziecko przyprowadzane do Punktu musi być oddane pod opiekę bezpośrednio nauczycielowi lub innej osobie odpowiedzialnej za dzieci w punkcie .
6. W chwili, gdy rodzic/opiekun zgłasza odbiór dziecka nauczycielowi, to rodzic/opiekun przyjmuje na siebie odpowiedzialność za dziecko.

§ 8. WARUNKI ORGANIZOWANIA ZAJĘĆ W CZASIE PRZEKRACZAJĄCYM WYMIAR ZAJĘĆ NAUCZANIA WYCHOWANIA I OPIEKI.

1. Organizowanie dodatkowych zajęć odbywać się będzie za zgodą i chęcią współpracy rodziców, przy uwzględnieniu możliwości i potrzeb dzieci.
2. Dopuszczalne formy zajęć dodatkowych:
 - 1) wycieczki,
 - 2) spotkania warsztatowe dla dzieci i rodziców,
 - 3) spotkania integracyjne dla dzieci i rodziców,
 - 4) spotkania ze specjalistą (np. logopeda, pedagog, psycholog).

§ 9. TERMINY PRZERW W PRACY ZESPOŁU.

1. Punkt Przedszkolny funkcjonuje od 1 września do 15 lipca każdego roku w dni robocze.
2. Zespół jest czynny 5 godzin dziennie tj. 25 godzin tygodniowo.

§ 10. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA W ZESPOLE, ZWIĄZANYCH Z:

1. Współdziałaniem z rodzicami/opiekunami, w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców(prawnych opiekunów) do znajomości treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego realizowanego w Punkcie oraz uzyskiwania rzetelnej informacji dotyczącej swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju.

Nauczyciel:

- 1) korzysta z pomocy rodziców/opiekunów w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć,
- 2) prowadzi konsultacje i udziela porad rodzicom/opiekunom w zakresie pracy z dziećmi. W tym celu organizuje zebrania ogólne, grupowe, prelekcje oraz zajęcia otwarte z rodzicami,
- 3) zamieszcza bieżące informacje na tablicy ogłoszeń,
- 4) przygotowuje wystawki twórczości plastycznej dzieci.

2. Zachowaniem właściwej, jakości pracy wychowawczo - dydaktycznej poprzez:

- 1) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- 2) planowanie pracy wychowawczo - dydaktycznej, oraz jej realizację i wysoką jakość,
- 3) informacje o postępach i problemach dzieci rodziców/opiekunów,
- 4) kierowanie dzieci na badania psychologiczno-pedagogiczne,
- 5) zapewnienie dzieciom poczucia pełnego bezpieczeństwa poprzez uwypuklenie w tematyce zajęć wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu w przedszkolu,
- 6) reagowanie na wszelkie nawet najdrobniejsze naruszenia przez dzieci zasad wychowania w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i gestów,
- 7) wytwarzanie w przedszkolu rodzinnej atmosfery, sprzyjającej dobremu samopoczuciu dzieci,

3. Prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji.

Nauczyciel dokumentuje przebieg działalności wychowawczej i opiekuńczej z dziećmi w Punkcie Przedszkolnym w danym roku szkolnym w formie dziennika zajęć przedszkola.

4. Współpracą ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub opiekę zdrowotną.

§ 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Środki finansowe na działalność Punktu Przedszkolnego pochodzą z:

- 1) budżetu gminy,
- 2) darowizn rzeczowych i finansowych od sponsorów na rzecz Punktu Przedszkolnego.

2. Do prowadzenia Punktu Przedszkolnego nie mają zastosowania przepisy o działalności gospodarczej.

3. Prowadzenie Punktu Przedszkolnego ma charakter działalności oświatowo - wychowawczej.

4. Punkt Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Punktu Przedszkolnego określają odrębne przepisy.

6. Punkt może modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.

7. Za zajęcia w Punkcie rodzice/opiekunowie nie ponoszą opłat za wyjątkiem zajęć dodatkowych wykraczających poza zakres podstawy programowej wychowania

przedszkolnego zorganizowanych za zgodą rodziców /opiekunów.

Data otwarcia Punktu Przedszkolnego: 01 marca 2015 roku.