

Uchwała Nr V/32/2015
Rady Gminy Gronowo Elbląskie
z dnia 18 marca 2015 roku

w sprawie utworzenia Punktu Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Jegłowniku.

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zmianami) oraz art. 5 ust. 5, art. 5a ust. 2, pkt. 1, art. 14a ust. 1a ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) i 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 ze zmianą) **Rada Gminy Gronowo Elbląskie uchwala, co następuje:**

§ 1

Tworzy się Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Jegłowniku.

§ 2

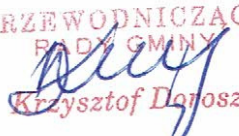
Organizację Punktu Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Jegłowniku określa załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

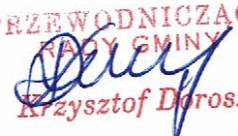
§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2015 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Krzysztof Dorosz

ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ W JEGŁOWNIKU

1. Siedzibą punktu przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Jegłowniku, zwanego dalej „punktem”, jest budynek w którym funkcjonuje szkoła podstawowa wraz z oddziałami przedszkolnymi Szkoły Podstawowej w Jegłowniku ul. Malborska 43.
2. Cele i zadania punktu 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 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.), a są to w szczególności:
 - a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka przez stworzenie warunków umożliwiających dzieciom nabywanie umiejętności, wiedzy, umiejętności społecznych i dojrzałości emocjonalnej potrzebnych im do satysfakcjonującego startu w szkole i dalszego rozwoju;
 - b) współdziałanie z rodziną przez wspomaganie rodziców w wychowaniu dziecka oraz bieżącą współpracę z rodzicami podczas codziennej pracy punktu;
 - c) cele i zadania realizowane będą poprzez właściwą organizację pracy punktu, dostosowaną do potrzeb dzieci i ich rodziców oraz dobór treści wychowania przedszkolnego, opartych na podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Punkt Przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu od godziny 8.00 do godziny 13.00.
4. Wymiar godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej wynosi 5 godzin dziennie.
5. Do Punktu mogą uczęszczać dzieci w wieku 3 - 4 lata.
6. Zajęcia prowadzone są w jednej grupie liczącej do 25 dzieci.
7. Ramowy rozkład dnia ustala Dyrektor. Uwzględnia on wymagania zdrowotne i higieniczne, dostosowany jest do założeń programowych.
8. Ramowy rozkład dnia podany jest do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej.
9. Dzieci przyjmowane są do punktu według zasad przyjęć dzieci do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego. W myśl art. 20 c ust.1 ustawy o systemie oświaty do przedszkola przyjmowane są dzieci zamieszkałe na obszarze danej gminy. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
 - 2) niepełnosprawność kandydata,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Krzysztof Dorosz

- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeśli po zakończeniu tego etapu przedszkole lub inna forma wychowania przedszkolnego nadal dysponuje wolnymi miejscami stosuje się kryteria określone w Uchwale Rady Gminy Gronowo Elbląskie w sprawie ustalenia kryteriów rekrutacji i liczby punktów za poszczególne kryteria oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia stosowanych w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola prowadzonego przez Gminę Gronowo Elbląskie.

Termin rekrutacji dzieci będzie corocznie podawany do wiadomości publicznej na tablicy informacyjnej szkoły i stronie internetowej.

10. Dzieci uczęszczające do punktu przedszkolnego mają prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczego zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
 - b) szacunku dla wszystkich ich potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - d) poszanowania jego godności osobistej;
 - e) poszanowania własności;
 - f) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - g) akceptacji jego osoby;
 - h) zajęć tj. zajęcia plastyczne, muzyczne, sprawnościowo – ruchowe.
11. Dzieci uczęszczające do punktu przedszkolnego mają obowiązek:
 - a) zgodnie współpracować z innymi dziećmi i szanować odrębność każdego kolegi;
 - b) nie przeszkadzać w prowadzeniu zajęć;
 - c) nie niszczyć i wynosić zabawek, pomocy i mienia punktu przedszkolnego.
12. Rodzice dzieci uczęszczających do Punktu mają obowiązek:
 - a) punktualnie przyprowadzać i odbierać dziecko z punktu przedszkolnego;
 - b) przestrzegać organizację pracy Punktu;
 - b) uczestniczyć w organizowanych warsztatach i spotkaniach dla dzieci i rodziców.
13. Rodzice mają prawo do:
 - a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu Punktu i planów pracy w oddziale,
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
14. Formy współpracy Punktu z rodzicami:
 - a) zebrania grupowe,
 - b) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem, pedagogiem lub Dyrektorem,
 - c) kącik dla rodziców,
 - d) zajęcia otwarte,
 - e) uroczystości z czynnym udziałem rodziców.
15. Spotkania kadry pedagogicznej z rodzicami odbywają się dwa razy do roku (spotkania ogólne) oraz wg harmonogramu spotkań indywidualnych lub częściej na wniosek rodziców

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Krzysztof Dorosz
Krzysztof Dorosz

lub nauczycieli.

16. Kadra pedagogiczna:

- 1) Punktem zarządza Dyrektor Szkoły Podstawowej w Jegłowniku. W przypadku nieobecności z placówki Dyrektora, może go zastępować wyznaczony przez niego nauczyciel.
- 2) Dyrektor kieruje działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną Punktu, a szczególności:
 - a) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Punktu,
 - b) organizuje działalność Punktu,
 - c) kształtuje twórczą atmosferę pracy,
 - d) sprawuje nadzór nad przebiegiem zajęć w Punkcie,
 - e) podejmuje decyzje o przyjęciu lub skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do Punktu,
 - f) prowadzi działalność administracyjno-gospodarczą i biurową Punktu.

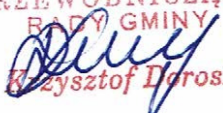
17. Dziećmi zajmować się będą dwie osoby, w tym wychowawca grupy i jeden opiekun (pomoc wychowawcy).

18. W Punkcie przedszkolnym zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz specjaliści realizujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

19. Nauczyciele prowadzą pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego, odpowiadają za jakość i wynik.

20. 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) zapoznavanie 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 pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - d) prowadzenie, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Krzysztof Dorosz

podjęcia nauki w szkole,

e) współpraca ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub opiekę zdrowotną,

f) organizowanie warunków dzieciom zapewniających im bezpieczeństwo oraz rozwijanie ich rozwoju psychofizycznego;

g) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć w punkcie;

h) dbałość o utrzymanie estetyki i czystości w pomieszczeniach punktu.

21. Dziecko przyprowadzają i odbierają wyłącznie rodzice (opiekunowie prawni), którzy złożyli podpisy na „Karcie zgłoszenia” lub pisemnie upoważnione przez nich osoby.

22. Warunkiem przyjęcia dziecka do Punktu w danym dniu jest jego dobry stan zdrowia. Jeżeli u dziecka stwierdzony zostanie stan podgorączkowy lub jego samopoczucie będzie wskazywało na stan chorobowy rodzice zobowiązani są do zabrania dziecka z Punktu.

23. Dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków z powodu przedłużającej się nieobecności dziecka na zajęciach (ponad jeden miesiąc) i braku zgłoszenia przez rodziców przyczyny nieobecności.

24. Punkt funkcjonuje jako jednostka feryjna tj. przez cały rok z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy wakacyjnej.

25. W celu jak najlepszego poznania i edukacji dziecka rodzice są zobowiązani dostarczyć nauczycielowi punktu informacji dotyczących 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.

26. Punkt zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala Dyrektor Szkoły.

27. Opłata za wyżywienie dziecka w Punkcie pobierana jest z góry, do 10 dnia każdego miesiąca. Opłata podlega zwrotowi w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w Punkcie, po uprzednim zgłoszeniu opiekuna.

28. Rodzice ponoszą koszty związane z transportem dzieci na wycieczki i różnego typu wyjazdy autokarowe, a także wyposażają dzieci we wszystkie potrzebne im pomoce i materiały dydaktyczne, edukacyjne i papiernicze w celu prawidłowego realizowania podstawy programowej.

29. Wychowankowie punktu przedszkolnego podlegają obowiązkowemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.

30. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice za pośrednictwem punktu przedszkolnego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
[Podpis]
Krzysztof Dorosz

UZASADNIENIE:

Od dnia 1 września 2013 roku w Jegłowniku realizowany jest projekt „Chatka Puchatka” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Zgodnie z założeniami projektu uruchomiony został Ośrodek Przedszkolny dla jednej 25-osobowej grupy dzieci w wieku 3-5 lat, a po zakończeniu jego realizacji (czerwiec 2015)

Gmina zobowiązana jest do kontynuacji zapewnienia opieki przedszkolnej przez okres co najmniej 2 lat.

Celem spełnienia powyższego wymogu proponuję utworzenie przy Szkole Podstawowej w Jegłowniku Punktu Przedszkolnego, który będzie czynny pięć dni w tygodniu od godz. 8.00 do 13.00. Gmina zapewni realizację podstawy programowej (5 godzin dziennie). Opłaty za wyżywienie i ewentualnie inne wydatki ponosić będą rodzice.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Krzysztof Dorosz
Krzysztof Dorosz