

**UCHWAŁA NR XXXVII/238/14
RADY GMINY POŚWIĘTNE**

z dnia 28 sierpnia 2014 r.

w sprawie utworzenia Punktu Przedszkolnego w Brudzewicach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2013 r., poz. 594, zm. poz. 645 i 1318 oraz z 2014 r. poz. 379.) i art. 14 a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.¹⁾) oraz § 1 pkt 1 i § 5 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. z 2010 r. Nr 161, poz. 1080, z 2011 r. Nr 143, poz. 839) uchwala się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2014 r. tworzy się Punkt Przedszkolny w Brudzewicach.

§ 2. Organizację Punktu Przedszkolnego, o którym mowa w § 1 określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Poświętne.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Mieczysław Worach

¹⁾ Zm. Nr 69, poz. 624, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941 i 979, z 2013 r. poz. 87, 827, 1191, 1265, 1317 i 1650 oraz z 2014 r. poz. 7, 290, 538, 598, 642 i 811.

Rozdział 1

Nazwa zespołu i miejsce jego prowadzenia

- § 1.** 1. Nazwa: Samorządowy Punkt Przedszkolny w Brudzewicach zwany dalej „Punktem”.
2. Siedziba Punktu znajduje się w budynku Filii Szkoły Podstawowej w Poświętnem, Brudzewice Kolonia 59, 26–315 Poświętne, woj. łódzkie.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Poświętne.
4. Punkt jest publiczną formą wychowania przedszkolnego.
5. Nadzór pedagogiczny nad Punktem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania punktu przedszkolnego oraz sposób ich realizacji

- § 2.** 1. Punkt realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem Punktu Przedszkolnego w szczególności jest:
- 1) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) wyzwalanie w dzieciach postawy twórczej, zdolnej do interpretowania, przekształcania otaczającej rzeczywistości;
 - 3) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki szkolnej;
 - 4) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa, tolerancji i poczucia własnej wartości;
 - 5) sprawowanie opieki i wychowania dzieci odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Punktu;
3. Do zadań Punktu Przedszkolnego, należy:
- 1) kształtowanie i rozwijanie aktywności twórczej dziecka w zakresie twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej;
 - 2) stworzenie dziecku warunków umożliwiających mu nabywanie umiejętności poznawczych, poprzez odkrywanie i badanie;
 - 3) wspomaganie w odnajdywaniu przez dziecko swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie;
 - 4) rozwijanie u dziecka takich cech charakteru jak samodzielność i poczucie odpowiedzialności, życzliwości i uczciwości;
 - 5) ukierunkowanie rozwoju dziecka w oparciu o jego indywidualne możliwości rozwojowe;
 - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej w zakresie rozwoju wychowanków.
4. Punkt jest placówką opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjną dla dzieci sprawnych i niepełnosprawnych w wieku przedszkolnym.
5. Punkt realizuje swoje cele i zadania we współpracy z rodzicami lub prawnymi opiekunami wychowanków.
6. Działalność wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z zasadami prawa i pedagogiki.

Rozdział 3

Dzienny wymiar godzin w punkcie przedszkolnym

§ 3. 1. Zajęcia w punkcie będą prowadzone przez 9 godzin dziennie w godz. 7.30–16.30, 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku) zgodnie z kalendarzem szkolnym.

2. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznacza się 25 godzin tygodniowo.

3. Godzina zajęć w Punkcie wynosi 60 min.

4. Organizację pracy Punktu określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez nauczyciela z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych).

Rozdział 4

Warunki przyjmowania dzieci na zajęcia do punktu przedszkolnego

§ 4. 1. Do Punktu przyjmowane są dzieci w wieku od 3 - 4 lat zamieszkałe na terenie Gminy Poświętne na podstawie karty zgłoszenia dziecka, liczba dzieci w Punkcie (grupa przedszkolna) nie może przekroczyć 18 osób.

2. O przyjęciu dziecka do Punktu decyduje:

1) dzieci samotnej/go matki/ojca;

2) dzieci, których oboje rodziców pracuje;

3) wiek - w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci czteroletnie;

4) dzieci z rodziny wielodzietnej

3. Dzieci przyjmowane do punktu przedszkolnego powinny wykazywać samodzielność w zakresie samoobsługi przy zabiegach higienicznych.

4. Rekrutacja dzieci odbywa się w maju poprzedzającym kolejny rok szkolny, a także przez cały rok (w miarę wolnych miejsc).

5. Zapisów dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia w Punkcie.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może być przyjęte do Punktu dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

7. Na rok szkolny 2014/2015 terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy i miejsce składania dokumentów zostaną określone w regulaminie rekrutacji.

Rozdział 5

Prawa i obowiązki wychowanków punktu przedszkolnego

§ 5. 1. Podstawowym prawem wychowanka uczęszczającego do Punktu jest prawo do wszechstronnego rozwoju i poszanowania godności osobistej, w szczególności wychowanek ma prawo do:

1) serdecznej i życzliwej opieki ze strony nauczyciela;

2) udziału w zajęciach i korzystania z pomieszczeń oraz sprzętu, pomocy dydaktycznych i zabawek przeznaczonych dla dzieci uczęszczających do Punktu;

3) korzystania z pomocy wszystkich specjalistów współpracujących z Punktem;

4) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

5) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;

6) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych;

7) akceptacji jego osoby.

2. Wychowanek ma obowiązki, odpowiednio do wieku i poziomu rozwoju:

1) respektowania potrzeb innych osób;

2) nie przeszkadzać w prowadzeniu zajęć;

3) zgodnie współpracować z innymi dziećmi;

4) nie niszczyć zabawek, pomocy edukacyjnych i mienia Punktu;

5) zdyscyplinowanego zgłaszania się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;

6) przestrzegania funkcjonujących zasad i umów.

3. W przypadku rezygnacji z uczęszczania przez dziecko do Punktu rodzice (opiekuni prawni) są zobowiązani do powiadomienia nauczyciela, co najmniej na dwa tygodnie przed opuszczeniem placówki. Jeśli nieobecność dziecka przedłuży się powyżej dwóch tygodni, rodzice (opiekuni prawni) są zobowiązani do pisemnej informacji o przyczynie nieobecności. W przypadku nieuzasadnionej nieobecności trwającej ponad miesiąc nauczyciel ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków Punktu.

Rozdział 6

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć

§ 6. 1. Zajęcia w Punkcie prowadzi nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje wymagane od nauczycieli przedszkoli.

2. W czasie trwania zajęć (do momentu odebrania dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego) dzieci pozostają pod opieką nauczyciela/li i on/oni bierze/biorą na siebie odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo.

3. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować swoje obowiązki oraz wspierać dziecko w jego rozwoju.

4. Nauczyciel może korzystać z pomocy rodziców (opiekunów prawnych) lub innych upoważnionych osób z tych rodzin podczas prowadzenia zajęć w Punkcie, wyjść poza teren placówki, wycieczek oraz organizowania innych zajęć z dziećmi.

Rozdział 7

Warunki przeprowadzania i odbierania dzieci z punktu przedszkolnego

§ 7. 1. Wychowankowie na zajęcia są przyprowadzani przez rodziców (opiekunów prawnych) lub inne osoby, które są do tego upoważnione (upoważnienia przechowuje nauczyciel).

2. Osoba przyprowadzająca dziecko do Punktu może je pozostawić tylko i wyłącznie pod opieką nauczyciela.

3. Dziecko może odebrać z Punktu tylko rodzic (opiekun prawny) lub osoba do tego upoważniona.

4. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Punktu i z Punktu do domu odpowiadają rodzice.

5. Osoby odbierające są zobowiązane do punktualnego odbierania dzieci.

Rozdział 8

Terminy przerw w pracy punktu przedszkolnego

§ 8. 1. Punkt funkcjonuje przez cały rok z wyłączeniem przerw świątecznych, ferii zimowych i letniej przerwy wakacyjnej zgodnie z organizacją roku szkolnego.

Rozdział 9

Zakres zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia w punkcie przedszkolnym

§ 9. 1. Zadania związane ze współpracą z rodzicami (opiekunami prawnymi):

1) zapoznanie rodziców (opiekunów prawnych) z programem edukacyjnym realizowanym w Punkcie;

2) informowanie rodziców o postępach i trudnościach w rozwoju ich dziecka;

3) zapoznanie rodziców (opiekunów prawnych) z arkuszem organizacyjnym Punktu oraz harmonogramem uroczystości i imprez zaplanowanych na dany rok;

4) organizowanie zajęć otwartych, wystaw prac, uroczystości przedszkolnych z udziałem rodziców/opiekunów;

5) rodzice (opiekuni prawni) mają prawo, po uzgodnieniu z nauczycielem, do uczestnictwa we wszystkich zajęciach prowadzonych w Punkcie.

2. Zadania związane z zachowaniem właściwej jakości pracy wychowawczo-dydaktycznej:

1) nauczyciel Punktu prowadzi pracę opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną zgodnie z zasadami pedagogiki, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa;

2) dba o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troszczy się o estetykę

pomieszczenia.

3. Zadania związane z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych i prowadzeniem dokumentacji:

- 1) nauczyciel terminowo i systematycznie prowadzi dokumentację, w szczególności dziennik zajęć;
- 2) prowadzi obserwację pedagogiczną i jej wyniki dwa razy w roku szkolnym wpisuje w arkusz obserwacji, który udostępnia rodzicom (opiekunom prawnym).

4. Zadania związane ze współpracą ze specjalistami:

- 1) nauczyciel współpracuje z instytucjami i organizacjami wspierającymi prawidłowy rozwój dziecka działającymi na rzecz dziecka i rodzin;
- 2) badania dzieci przez specjalistów mogą odbywać się tylko po wcześniejszym uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).