

UCHWAŁA NR 114/XXV/2009

RADY GMINY RUTKI

z dnia 21 sierpnia 2009 r.

w sprawie założenia Punktu Przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Rutkach i ustalenia jego organizacji.

Na podstawie art. 5 ust. 5, art. 5a ust. 2 pkt 1, art 6 ust. 2 oraz art. 14a ust. 1a i ust 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, 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 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206 i Nr 56, poz. 458), art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8-marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458 oraz z 2009 r. Nr 52, poz. 420) oraz § 1 ust. 1 pkt 1 i § 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 maja 2009 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz.U. z 2009 r. Nr 83, poz. 693) Rada Gminy Rutki uchwała, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2009 roku tworzy się w Szkole Podstawowej w Rutkach Punkt Przedszkolny.

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

§ 3. Nadzór pedagogiczny nad Punktem Przedszkolnym sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2009 roku.

Przewodniczący

mgr Jarosław Targoński

Załącznik do Uchwały Nr 114/XXV/2009
Rady Gminy Rutki
z dnia 21 sierpnia 2009 r.

Organizacja Publicznego Punktu
Przedszkolnego w Szkole Podstawowej
w Rutkach
Zalacznik1.doc

Organizacja Publicznego Punktu Przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Rutkach.

I. NAZWA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO I MIEJSCE JEGO PROWADZENIA

1. Ustalona nazwa używana przez Punkt Przedszkolny, zwany dalej „Punktem” brzmi:
„Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej w Rutkach”
2. Organem prowadzącym Punkt Przedszkolny jest Gmina Rutki.
3. Podstawą prawną działania Punktu jest:
 - ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty ((Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, 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 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206 i Nr 56, poz. 458),
 - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458 oraz z 2009 r. Nr 52, poz. 420),
 - rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 maja 2009 roku w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2009 r. Nr 83, poz. 693.)

II. CELE I ZADANIA PUNKTU

1. Celem głównym Punktu jest wyrównywanie szans dzieci w dostępie do edukacji przedszkolnej z terenów wiejskich, zwiększenie szans edukacyjnych w zakresie osiągania gotowości szkolnej oraz dostępu do opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
2. Punkt realizuje cele i zadania, określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonej przez MEN poprzez:
 - wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym zasobem możliwości rozwojowych,
 - współdziałanie z rodziną w zakresie wychowania i przygotowania dziecka do nauki szkolnej,
 - sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Punktu.
3. Zadania wynikające z wyżej wymienionych celów realizowane są w szczególności poprzez:
 - zapewnienie opieki i stwarzanie warunków do rozwijania indywidualnych potrzeb dziecka w bezpiecznym i przyjaznym środowisku,
 - kształtowanie i rozwijanie aktywności twórczej dziecka, tworzenie warunków do rozwoju ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - rozwijanie w dziecku umiejętności poznawczych otaczającego świata i samego siebie oraz wyrażanie własnych myśli i przeżyć,
 - budzenie w dziecku wrażliwości emocjonalnej, kultury ogólnej oraz zasad dobrego wychowania,
 - rozwijanie samodzielności, poczucia odpowiedzialności i życzliwości poprzez stosowanie

otwartych form pracy,

- budowanie systemu wartości.

4. Realizacja programu ekologicznego pod nazwą „Z naturą żyjemy w zgodzie” między innymi poprzez:

- poznawanie najbliższego środowiska przyrodniczego,

- rozbudzanie w dziecku zależności między życiem człowieka a środowiskiem,

- doskonalenie umiejętności czynnego wypoczynku na świeżym powietrzu.

III. ORGANIZACJA PUNKTU

1. Punkt czynny jest przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku w dni robocze z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Punkt czynny jest od godziny 8.00 do godziny 13.00.

3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin dziennie.

4. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela i podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej.

IV. WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI NA ZAJĘCIA W PUNKCIE

1. Punkt przyjmuje dzieci w wieku od 3 do 5 lat z terenu Gminy Rutki.

2. Liczba dzieci w grupie nie może przekroczyć 25 osób.

3. Rekrutacja odbywać się będzie w sposób bezstronny, z poszanowaniem zasady równości płci, w miesiącu maju każdego roku. Dzieci, które nie zostaną zakwalifikowane utworzą listę rezerwową.

4. O wynikach rekrutacji rodzice będą powiadamiani telefonicznie lub listownie.

5. Formularze Karty zgłoszeń o przyjęcie dziecka do punktu przedszkolnego dostępne są w Szkole Podstawowej w Rutkach.

6. Przyjmowanie dzieci w czasie roku szkolnego odbywać się będzie w miarę potrzeb rodziców i możliwości organizacyjnych punktu.

7. Podmiotem uprawnionym do przyjęcia dziecka do Punktu jest Dyrektor Szkoły Podstawowej w Rutkach.

V. PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

1. Dzieci uczęszczające do Punktu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo -dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i ich rozwojem psychofizycznym,

- ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej,

- życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,

- rozwijania własnych zainteresowań i zdolności oraz wyrażania przeżyć i uczuć w różnych formach, akceptacji jego osoby,

- pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych.

2. Dzieci uczęszczające do Punktu mają obowiązek zgodnie współpracować z innymi dziećmi, szanować odrębność każdego z nich, a także dbać o mienie i zabawki.

3. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków Punktu gdy:

- zachowanie jego będzie stwarzać zagrożenie dla innych wychowanków, a także będzie naruszać ich godność osobistą i wyczerpane zostały wszelkie oddziaływania wychowawcze a

także pomoc Poradni Psychologiczno Pedagogicznej,

- informacje podane w Karcie zgłoszeń dziecka są niezgodne z prawdą.

4. Podmiotem uprawnionym do skreślenia dziecka z listy wychowanków Punktu jest Dyrektor Szkoły Podstawowej w Rutkach.

VI. SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ

1. Nauczyciel sprawuje bezpośrednią opiekę nad dziećmi i zapewnia im zdrowe i bezpieczne warunki w czasie pobytu w Punkcie oraz podczas organizowanych spacerów i wycieczek.
2. Szczegółowe zasady sprawowania i zapewniania opieki dzieciom poza Punktem określa Regulamin spacerów i wycieczek.

VII. WARUNKI PRZYPROWADZANIA DZIECI NA ZAJĘCIA I ODBIERANIA Z ZAJĘĆ

1. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do osobistego przyprowadzania dzieci do Punktu i odbierania ich z Punktu, bądź przez osoby dorosłe pisemnie przez nich wskazane i upoważnione.
2. Osoba odbierająca dziecko z Punktu nie może być w stanie wskazującym na spożycie alkoholu czy środków odurzających.
3. Dzieci należy przyprowadzać o godzinie 8⁰⁰, a odbierać o godzinie 13⁰⁰.
4. Dziecko przyprowadzane do Punktu musi być oddane nauczycielowi lub pomocy nauczyciela.
5. W drodze do Punktu i w drodze powrotnej do domu za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione.

VIII. WARUNKI ORGANIZOWANIA ZAJĘĆ DODATKOWYCH

Na życzenie rodziców, za zgodą Dyrektora Szkoły mogą być wprowadzone dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze na zasadzie pełnej odpłatności rodziców.

IX. TERMINY PRZERW W PRACY PUNKTU

Punkt funkcjonuje w dni robocze przez cały rok szkolny z uwzględnieniem przerw wykazanych w kalendarzu roku szkolnego (święta, przerwy świąteczne, ferie zimowe, wakacje letnie).

X. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA PROWADZĄCEGO ZAJĘCIA

1. W Punkcie zatrudnia się nauczycieli na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową oraz programem nauczania i jest odpowiedzialny za jej jakość.
3. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
4. Prowadzi obserwacje pedagogiczne w celu poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci oraz ustalenia metod wychowawczych w dalszej pracy.
5. Odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Punkcie i poza jego terenem, np.: w czasie wycieczek i spacerów.
6. Współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego realizowanym w punkcie oraz

uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez organizowanie spotkań z rodzicami, uroczystości, zajęć otwartych, wystaw wykonywanych przez dzieci prac.

7. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego wychowanka i utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) w formie spotkań informacyjno-konsultacyjnych dotyczących dziecka, jego rozwoju i postępów w edukacji oraz zachowania, co najmniej raz w miesiącu.

8. Przeprowadza, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole.

9. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno – pedagogiczną lub opiekę zdrowotną.

XI. OBOWIĄZKI POMOCY NAUCZYCIELA

1. Spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, głównie w zakresie higieny osobistej, spożywania posiłków i ubierania się.

2. Uczestniczenie w zajęciach indywidualnych i zespołowych prowadzonych przez nauczyciela, pomaganie w ich organizowaniu i przeprowadzaniu (gry, zabawy, spacer i wycieczki).

3. Utrzymywanie w czystości wydzielonych pomieszczeń.

4. Współdziałanie z nauczycielem w zagospodarowaniu sali zajęć uwzględniając funkcjonalność i estetykę.

5. Troszczenie się o mienie placówki.

6. Wykonywanie innych czynności zleconych wynikających z organizacji Punktu.

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Punkt prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki materiałowej Punktu określają odrębne przepisy.

3. Pracodawcą dla osób zatrudnionych w punkcie jest Szkoła Podstawowa w Rutkach.