



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 23 sierpnia 2012 r.

Poz. 4076

UCHWAŁA NR XXIII/146/2012 RADY GMINY IWANOWICE

z dnia 20 lipca 2012 r.

w sprawie utworzenia Punktu Przedszkolnego „Biedroneczki” w miejscowości Widoma, gmina Iwanowice.

Na podstawie Działając na podstawie § 1 pkt 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31.08.2010 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz ich sposobu ich działania (Dz.U. z 2010 r. Nr 161 poz. 1080) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 18 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zmianami). **Rada Gminy Iwanowice uchwala co następuje:**

§ 1. Tworzy się Punkt Przedszkolny „Biedroneczki” w miejscowości Widoma, dla którego organem prowadzącym będzie Gmina Iwanowice. Punkt będzie zorganizowany w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Widomej.

§ 2. Organizację Punktu Przedszkolnego „Biedroneczki” w Widomej określa załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Iwanowice.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Edward Stopiński

Załącznik Nr 1
do Uchwały XXIII/146/2012
Rady Gminy Iwanowice
z dnia 20 lipca 2012 r.

Projekt organizacji

Punktu Przedszkolnego „Biedroneczki” przy Szkole Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Widomej

PODSTAWA PRAWNA

Punkt Przedszkolny działa na podstawie:

1. Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r.

2. 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 oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 czerwca 2011 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Nazwa placówki: Publiczny Punkt Przedszkolny „Biedroneczki”.

2. Siedziba punktu znajduje się w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Widomej, Widoma 51, 32-095 Iwanowice.

3. Organem prowadzącym jest Gmina Iwanowice

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Krakowie.

II. CELE I ZADANIA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

1. Punkt przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, poprzez:

wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka w zgodzie z jego wrodzonymi
zdolnościami i potencjałem rozwojowym,

sprawowanie opieki nad dziećmi z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb,

współpracę z rodziną oraz wspomaganie rodziców w wychowywaniu dzieci i przygotowywaniu ich do kolejnych etapów kształcenia.

2. Wynikające z powyższych celów zadania realizowane są przez punkt przedszkolny w ramach następujących obszarów pedagogicznych:

zapewnianie opieki i wspieranie rozwoju dziecka w przychylnym, bezpiecznym i zdrowym otoczeniu,

uwzględnianie indywidualnych potrzeb i zdolności dziecka, zapewnianie dzieciom równych szans, wzmacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,

stwarzanie sytuacji rozwijających samodzielność dziecka oraz jego odpowiedzialność za siebie i za najbliższe otoczenie,

rozbudzanie wrażliwości moralnej oraz zapoznawanie z powszechnie panującymi zasadami i normami obyczajowymi,

kształtowanie zdolności spostrzegania, umożliwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,

wzmacnianie ciekawości poznawczej, pobudzanie do aktywności twórczej i badawczej oraz wyrażania własnych myśli i odczuć,

rozwijanie wrażliwości estetycznej i higienicznej, zapewnianie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,

tworzenie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania oraz zachowań prozdrowotnych.

III. ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

1. Punkt Przedszkolny funkcjonuje przez 10 miesięcy w roku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Punkt Przedszkolny zapewnia opiekę przez 9 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku. Godzinę rozpoczęcia zajęć ustala się na początku roku szkolnego w zależności od potrzeb i oczekiwań rodziców.

2. Punkt przedszkolny przyjmuje dzieci od 3 do 5 lat.

Zajęcia wychowania przedszkolnego będą odbywać się w grupie do 25 osób.

Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN.

Organizacja pracy w ciągu dnia określana jest na podstawie ramowego rozkładu dnia, opracowanego przez nauczycieli.

Ramowy rozkład dnia określający godziny zajęć punktu przedszkolnego, umieszczony jest na tablicy informacyjnej dla rodziców.

Punkt przedszkolny może w czasie trwania roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.

IV. WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI NA ZAJĘCIA W PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM

1. Nabór do punktu przedszkolnego odbywa się przez cały rok.

2. W sytuacji, gdy liczba kandydatów do punktu przedszkolnego przekracza ustaloną liczbę miejsc, dyrektor placówki powołuje Komisję ds. rekrutacji. Komisja ustala zasady i kryteria rekrutacji.

Bezpośrednio po zakończeniu naboru dzieci do punktu przedszkolnego zostanie sporządzona lista dzieci przyjętych.

Zanim dziecko rozpocznie uczęszczanie do punktu przedszkolnego rodzice są zobowiązani do uzupełnienia karty dziecka, w celu uzyskania przez placówkę wszystkich niezbędnych informacji dotyczących dziecka. Do punktu przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci zdrowe w wieku od 3 do 5 lat.

Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte po przedłożeniu orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

3. Dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków punktu w przypadku, gdy:

informacje, które rodzic przekazał placówce na karcie zgłoszeniowej okazały się niezgodne z prawdą;

zachowanie danego dziecka będzie zagrażało bezpieczeństwu innych dzieci;

dziecko nagminnie nie przestrzegało swoich obowiązków

dziecko będzie przyprowadzane z oznakami choroby pomimo uwag nauczyciela do rodzica/prawnego opiekuna;

nie będzie żadnej współpracy między rodzicami/prawnymi opiekunami w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczo – dydaktycznych;

dziecko uczęszcza nieregularnie do punktu przedszkolnego, oraz w przypadku gdy rodzic/prawny opiekun nie zgłosi przyczyny nieobecności dziecka przez okres 14dni;

rodzic ma możliwość odwołania się od decyzji dyrektora, do osoby prowadzącej, w terminie 7 dni od wydania decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola.

V. PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

Wychowankowie mają prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego projektu.

A. WYCHOWANKOWIE MAJĄ PRAWO DO:

1. Właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego, z uwzględnieniem wszystkich zasad higieny pracy umysłowej;

2. Indywidualnego procesu i tempa rozwoju;

Życzliwości oraz sympatii ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, pracujących w placówce jak i rówieśników;

Bezpiecznych warunków pobytu w punkcie przedszkolnym, zaspakajania w miarę możliwości ich potrzeb fizycznych i psychicznych;

Interesujących zajęć rozwijających ich umiejętności, zainteresowania;

Wzmacniania oraz podkreślania ich mocnych stron;

3. Wyboru zabawy i zabawek oraz towarzyszy zabaw;

B. WYCHOWANKOWIE MAJĄ OBOWIĄZEK:

1. Aktywnego uczestniczenia w zajęciach;

2. Przestrzegania zasad higieny, czystości, odkładania na miejsce zabawek;

3. Traktowania z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno rówieśników jak i dorosłych;

VI. SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ

1. Organ Prowadzący zobowiązany jest do zapewnienia wszystkim dzieciom profesjonalnej opieki z zachowaniem wszystkich zasad bezpieczeństwa w czasie pobytu dziecka w placówce oraz podczas zorganizowanych wycieczek czy spacerów.

2. Za opiekę i bezpieczeństwo odpowiedzialny jest bezpośrednio wychowawca grupy, który organizuje im zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, zgodnie z programem oraz miesięcznym planem zajęć.

Może się zdarzyć, że nauczyciel będzie musiał opuścić grupę, lecz na ten moment zobowiązany jest zapewnić dzieciom opiekę.

Nauczyciele mają obowiązek obserwowania dzieci oraz udzielania im pomocy, w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz do powiadomienia dyrektora i rodziców/prawnych opiekunów o wypadku lub niepokojących symptomach choroby. Rodzic powinien wówczas niezwłocznie odebrać dziecko z placówki.

W nagłych sytuacjach pracownicy punktu przedszkolnego, bez względu na zakres ich czynności służbowych są zobowiązani w pierwszej kolejności zapewnić bezpieczeństwo wszystkim wychowankom placówki.

W punkcie przedszkolnym nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody rodziców/ prawnych opiekunów, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie lub zdrowie dziecka;

3. Rodzice/prawni opiekunowie powinni ubezpieczyć dziecko od nieszczęśliwych wypadków.

VII. WARUNKI PRZYPROWADZANIA DZIECI NA ZAJĘCIA I ODBIERANIE ICH PO ZAJĘCIACH

1. Rodzice/prawni opiekunowie bądź osoby upoważnione przyprowadzają dzieci do punktu przedszkolnego lub dowożone są autobusem szkolnym.

2. Rodzice/prawni opiekunowie lub osoby upoważnione przyprowadzają dziecko do przedszkola i oddają je pod opiekę wychowawczynie grupy lub osobie pełniącej dyżur na korytarzu. Nie ma możliwości pozostawienia dziecka przed budynkiem placówki.

W sytuacji, gdy dziecko wykaże oznaki choroby przebywając w placówce rodzice zostaną poinformowani o tym fakcie telefonicznie i zobowiązani do odebrania dziecka z przedszkola.

W sytuacji zagrożenia życia dziecka każda osoba pracująca w punkcie przedszkolnym ma obowiązek wezwać karetkę pogotowia przekazując dziecko pod opiekę lekarską oraz niezwłocznie poinformować rodziców/prawnych opiekunów o danej sytuacji. Nauczyciel lub inna osoba pozostaje z dzieckiem do momentu przybycia rodziców.

Odebrać dziecko z punktu przedszkolnego oraz przystanku szkolnego mogą: - rodzice/prawni opiekunowie, - osoby upoważnione;

3. Rodzice mają obowiązek powiadomić punkt przedszkolny o czasie nieobecności dziecka w placówce.

VIII. WARUNKI ORGANIZOWANIA ZAJĘĆ DODATKOWYCH

Organ prowadzący punkt przedszkolny organizuje różnego rodzaju zajęcia dodatkowe, które mają na celu rozwijanie zainteresowań i zdolności każdego dziecka. Zajęcia dodatkowe są ujęte w planie rocznym, lecz mogą ulegać zmianie, natomiast rodzice mogą dokonywać wyboru zajęć, na które chcą aby ich dziecko uczęszczało. Na wniosek rodziców mogą zostać wprowadzone odpłatne zajęcia dodatkowe. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

Punkt przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej. Punkt organizuje naukę religii na życzenie rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami.

IX. TERMINY PRZERW W PRACY PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem pierwszego września każdego roku, a kończy z dniem zakończenia roku szkolnego.

2. Punkt czynny jest przez 10 miesięcy z wyłączeniem dni ustawowo wolnych, które zostaną dokładnie podane na początku każdego roku szkolnego.

X. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA W PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM

Współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami:

1. Sposoby i formy współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami są planowane i wdrażane na początku każdego roku do planu punktu przedszkolnego.

2. Propozycje współpracy z rodzicami to przede wszystkim organizowanie dla nich: - zebrań, na których uzyskują odpowiedzi na wszystkie pytania dotyczące programu nauczania realizowanego w punkcie przedszkolnym, form wychowania, informacji dotyczących ich dziecka (jego rozwoju, zainteresowania); - pogadarek ze specjalistami na temat zdrowia ich dzieci; - proponowanie różnego rodzaju zadań, m.in. pomoc w organizowaniu wycieczek, imprez itp.;

3. Nauczyciel grupy ma za zadanie

realizować ustalony z dyrektorem program nauczania.

zapewnić wszystkim dzieciom bezpieczeństwo w czasie zajęć dydaktyczno –wychowawczych.

dostosować indywidualnie do każdego dziecka odpowiednie formy wychowania.

obserwować dzieci i prowadzić dokumentację związaną z ich rozwojem. Taka obserwacja ma na celu określenie stopnia rozwoju dziecka we wszystkich jego sferach.

nawiązać współpracę z instytucji wspierającymi wszechstronny rozwój dziecka to m.in.: współpraca z NZOZ, PPP itp.

prowadzić dokumentację dotyczącą oddziały.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

Przewodniczący Rady Gminy
Edward Stopiński