

Uchwała Nr XVI /119/ 2016

Rady Gminy Jadów

z dnia 23 lutego 2016r.

w sprawie utworzenia Punktu Przedszkolnego w Szewnicy na terenie Gminy Jadów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2015 r., poz.1515, z późn. zm.), art. 5 ust. 5, art. 5a ust. 2 pkt 1, art. 14a ust. 1a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r., poz.2156, z późn. zm.) 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. Nr 161, poz. 1080, z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1.

Z dniem 1 września 2016 r. tworzy się na terenie Gminy Jadów publiczną inną formę wychowania przedszkolnego:

Punkt Przedszkolny w Szewnicy z siedzibą w budynku Publicznej Szkoły Podstawowej w Szewnicy, ul. Kościelna 28, 05-281 Urle.

§ 2.

Organizację Punktu Przedszkolnego w Szewnicy określa załącznik do uchwały.

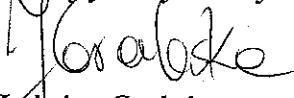
§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy Jadów


Jadwiga Grabska

Organizacja Punktu Przedszkolnego w Szewnicy.

1. Nazwa punktu i miejsce prowadzenia.

- 1) Nazwa Punktu Przedszkolnego: Punkt Przedszkolny w Szewnicy.
- 2) Punkt Przedszkolny ma swoją siedzibę w budynku Publicznej Szkoły Podstawowej w Szewnicy, ul. Kościelna 28, 05-281 Urle.
- 3) Organem prowadzącym Punkt Przedszkolny jest Gmina Jadów.
- 4) Punktem Przedszkolnym kieruje Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Szewnicy, oraz sprawuje nadzór pedagogiczny.
- 5) Pracodawcą dla osób zatrudnionych w Punkcie Przedszkolnym jest Publiczna Szkoła Podstawowa w Szewnicy. Czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Szewnicy, który zatrudnia i zwalnia z pracy nauczycieli oraz zleca zastępowanie nauczyciela zatrudnionego w Punkcie Przedszkolnym w trakcie jego nieobecności.

2. Cele i zadania Punktu Przedszkolnego.

- 1) Celem Punktu Przedszkolnego jest:
 - a) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społecznym, kulturowym i przyrodniczym,
 - b) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie i rówieśników, innych ludzi i otaczającego świata,
 - c) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez stwarzanie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
 - d) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa, tolerancji i poczucia własnej wartości,
 - e) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju dziecka,
 - f) pomoc i wspieranie rodziców w wychowaniu i opiece nad dziećmi.
- 2) Do zadań Punktu Przedszkolnego należy:
 - a) w ramach wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka:
 - kształcenie i rozwijanie aktywności twórczej dziecka w zakresie twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej,
 - umożliwienie dziecku poznawania i rozumienia siebie i otaczającego świata,
 - stworzenie dziecku warunków umożliwiających mu nabywanie umiejętności poznawczych poprzez odkrywanie i badanie,
 - wspomaganie w odnajdowaniu przez dziecko swojego miejsca w grupie rówieśniczej i wspólnocie szkolnej,
 - budowanie systemu wartości,

- budzenie w dziecku wrażliwości emocjonalnej, kultury ogólnej i zasad dobrego wychowania,
 - rozwijanie u dziecka takich cech charakteru jak samodzielność i poczucie odpowiedzialności, życzliwości i uczciwości,
 - prowadzenie działalności diagnostycznej w zakresie rozwoju wychowanków,
 - ukierunkowanie rozwoju dziecka w oparciu o jego indywidualne możliwości rozwojowe,
 - wykorzystanie w pracy wychowawczo-dydaktycznej osiągnięć nowoczesnej dydaktyki w postaci koncepcji pracy i nowatorskich metod i form pracy,
 - organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego z uwzględnieniem i przestrzeganiem praw dziecka;
- b) w ramach wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka- współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania ich dzieci z przestrzeganiem praw należnych rodzicom, a w szczególności:
- przekazywanie rzetelnych informacji o postępach i trudnościach ich dzieci,
 - uzgadnianie kierunków oddziaływań stymulujących rozwój dziecka,
 - umożliwienie rodzicom zdobywania wiedzy na temat rozwoju dziecka w wieku przedszkolnym,
 - pomoc w nawiązywaniu współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub inną specjalistyczną poradnią, w przypadku gdy dziecko wymaga pomocy specjalistycznej;
- c) w ramach przygotowania dziecka do podjęcia nauki w szkole:
- kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa,
 - rozwijanie sprawności ruchowej dzieci,
 - nabywanie przez dzieci kompetencji językowych, umiejętności czytania i określania symboli graficznych,
 - rozwijanie samodzielności dzieci.

3. Dzienny wymiar godzin.

Dzienny wymiar godzin zajęć świadczonych w punkcie będzie wynosił 9 godzin w godz. od 7.30 do 16.30, w tym 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.

4. Warunki przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego.

- 1) Punkt Przedszkolny przyjmuje dzieci wieku 3-5 lat z pierwszeństwem dla dzieci 4-5 letnich
- 2) Zajęcia w punkcie mogą być prowadzone w grupie liczącej maksymalnie 25 dzieci.
- 3) Wnioski o przyjęcie dziecka do Punktu Przedszkolnego są wydawane i przyjmowane przez Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Szewnicy od 1 do 31 marca każdego roku.
- 4) W przypadku, gdy liczba dzieci przekroczy liczbę miejsc, o przyjęciu do Punktu Przedszkolnego decyduje komisja kwalifikacyjna, którą powołuje Dyrektor Szkoły.
- 5) Pierwszeństwo przy przyjmowaniu do Punktu Przedszkolnego mają:
 - a) dzieci z terenu Gminy Jadów;
 - b) dzieci rodziców pracujących zawodowo;

- c) dzieci z rodzin wielodzietnych;
 - d) dzieci z rodzin niepełnych;
 - e) dzieci z rodzin zastępczych;
 - f) dzieci niepełnosprawne lub ich rodzeństwo.
- 6) Wykaz dzieci przyjętych do Punktu Przedszkolnego podaje się do wiadomości rodziców i opiekunów nie później niż do 31 maja bieżącego roku kalendarzowego, na tablicy informacyjnej szkoły i jej stronie internetowej.
- 7) Przyjęcia dzieci do Punktu Przedszkolnego w ciągu roku uwarunkowane są wiekiem dziecka i możliwościami Punktu Przedszkolnego.
- 5. Prawa i obowiązki wychowanków Punktu Przedszkolnego.**
- 1) Dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego mają prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
 - b) opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - c) życzliwego, podmiotowego traktowania;
 - d) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
 - e) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
 - f) poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno-kulturowej i technicznej;
 - g) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
 - h) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności;
 - i) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa.
 - 2) Dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego mają obowiązek:
 - a) współdziałania z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii;
 - b) szanowania odrębności każdego kolegi;
 - c) przestrzegania zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
 - d) szanowania sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
 - e) uczestniczenia w pracach porządkowych, pełnienie dyżurów;
 - f) kulturalnego zwracania się do innych, używanie form grzecznościowych;
 - g) pomagania słabszym kolegom.
- 6. Dzieci są ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków.**
- 7. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do Punktu Przedszkolnego w przypadku, gdy:**
- a) dziecko nie uczęszcza do Punktu Przedszkolnego dłużej niż 3 tygodnie bez stosownego usprawiedliwienia,
 - b) dziecko przyprawdazane jest nieregularnie (1-2 razy w tygodniu lub rzadziej),
 - c) rodzice zalegają z odpłatnością za świadczenia ustalone przez Radę Gminy przez dwa okresy rozliczeniowe,
 - d) dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków punktu,

- e) nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a rodzicami w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka,
 - f) zatajenia przez rodziców informacji o stanie dziecka uniemożliwiających prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie.
- 8. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć.**
Opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje, wynikające z przepisów ustawy Karta Nauczyciela.
- 9. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Punktu Przedszkolnego.**
- 1) rodzice zobowiązani są do osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z Punktu Przedszkolnego bądź przez osoby przez nie upoważnione,
 - 2) respektowanie przez nauczycieli pisemnych oświadczeń złożonych przez rodziców odnośnie odbierania dzieci przez osoby upoważnione,
 - 3) dziecko nie będzie wydawane osobom będącym pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
 - 4) dzieci należy przyprowadzać nie wcześniej niż 15 minut przed planowaną godziną rozpoczęcia zajęć, a odbierać nie później niż 15 minut po godzinie zakończenia zajęć.
 - 5) w drodze do Punktu Przedszkolnego i w drodze powrotnej za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają rodzice lub opiekunowie.
- 10. Warunki organizowania zajęć w czasie przekraczającym wymiar zajęć nauczania, wychowania i opieki.**
- 1) W ramach dziennego czasu pracy Punktu Przedszkolnego prowadzone jest nauczanie, wychowanie i opieka w zakresie podstawy programowej.
 - 2) Na życzenie rodziców mogą być prowadzone dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w zakresie języka angielskiego i religii w ramach pracy szkoły oraz zajęcia dodatkowe na zasadzie pełnej odpłatności rodziców.
 - 3) Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka angielskiego, religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
 - 4) Odpłatność za świadczenia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego dziecka ponoszą rodzice.
- 11. Terminy przerw w pracy Punktu Przedszkolnego.**
Punkt Przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych przerw ustalonych przez organ prowadzący.
- 12. Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w Punkcie Przedszkolnym**
- 1) współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 2) uzyskiwanie przez rodzica rzetelnej informacji od nauczycieli na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju podczas spotkań indywidualnych rodzica z nauczycielami;

- 3) organizowanie zajęć otwartych, wystaw prac dziecięcych;
- 4) organizowanie uroczystości przedszkolnych z udziałem rodziców;
- 5) organizowanie zebrań z rodzicami;
- 6) nauczyciel prowadzący planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną oraz jest odpowiedzialny za jej jakość;
- 7) sporządza miesięczne plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej;
- 8) systematycznie diagnozuje zdobytą wiedzę i umiejętności wykorzystując własne narzędzia badawcze;
- 9) wnioski wynikające z przeprowadzonej diagnozy uwzględnia w dalszej pracy z dziećmi;
- 10) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje je na kartach obserwacji dzieci dla poszczególnych grup wiekowych;
- 11) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wołominie;
- 12) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) kontakt w celu: poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, włączenia ich w działalność punktu przedszkolnego;
- 13) dokumentuje przebieg działalności opiekuńczo-wychowawczej w danym roku szkolnym w formie dziennika zajęć punktu przedszkolnego.

Przewodniczący Rady Gminy Jadów

J. Grabska
Jadwiga Grabska