

UCHWAŁA NR XXXI/238/2013

RADY MIEJSKIEJ W DĄBIU

z dnia 8 listopada 2013r.

w sprawie utworzenia Punktu Przedszkolnego w Karszewie

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 5 ust.5, art. 14 a ust. 1a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004, Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) w związku z § 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, Nr 161, poz. 1080 ze zm.).

Rada Miejska w Dąbiu uchwala co następuje:

§ 1

Z dniem 2 grudnia 2013r. tworzy się Punkt Przedszkolny w Karszewie.

§ 2

Organizację punktu określa Regulamin Organizacyjny Punktu Przedszkolnego stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Dąbie.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Bronisław Mateja
/Bronisław Mateja/



Załącznik do Uchwały Nr XXXI/238/2013

z dnia 8 listopada 2013 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO DZIAŁAJĄCEGO W KARSZEWIE

Rozdział 1.

NAZWA PUNKTU I MIEJSCE JEGO PROWADZENIA

1. Punkt przedszkolny funkcjonuje pod nazwą „*Punkt przedszkolny w Karszewie*”.
2. Siedziba Punktu Przedszkolnego znajduje się w budynku Szkoły Podstawowej w Karszewie, Kupin 1, 62-660 Dąbie.
3. Organem prowadzącym Punkt Przedszkolny jest *Gmina Dąbie* z siedzibą: Urząd Miejski, Plac Mickiewicza 1, 62-660 Dąbie.

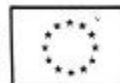
Rozdział 2.

CELE I ZADANIA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

1. Punkt realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych. Swoją działalność organizuje w sposób dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, pozostając w kontakcie z rodzicami (opiekunami prawnymi) i otaczającym środowiskiem z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

2. Cele i zadania Punktu Przedszkolnego:

- 1) upowszechnianie edukacji przedszkolnej oraz wyrównywanie szans dzieci z terenów wiejskich w dostępie do edukacji przedszkolnej;
- 2) zapewnienie nauczania, wychowania i opieki w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa, tolerancji i poczucia własnej wartości;
- 3) zwiększanie szans edukacyjnych w zakresie osiągnięcia gotowości szkolnej;
- 4) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju dziecka oraz pomoc i wspieranie rodziców (opiekunów prawnych) w wychowaniu i opiece nad dziećmi;
- 5) zapewnienie łagodnego przejścia dzieci z edukacji przedszkolnej do edukacji szkolnej;
- 6) współdziałanie z rodziną poprzez pomoc w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole;
- 7) rozwijanie aktywności dzieci wobec siebie, innych ludzi i otoczenia;
- 8) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa;
- 9) zapewnienie wysokiej jakości edukacji wspierającej indywidualny rozwój dzieci;



- 10) wykrywanie i minimalizowanie dysfunkcji rozwojowych u dzieci;
- 11) zaspokajanie potrzeb dzieci wyróżniających się uzdolnieniami i zainteresowaniami;
- 12) pomoc dzieciom w realizacji ich indywidualnej drogi rozwojowej w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi.

3. Cele i zadania Punktu Przedszkolnego realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) zapewnienie opieki i stworzenie warunków do rozwijania indywidualnych potrzeb dziecka w bezpiecznym i przyjaznym środowisku;
- 2) kształtowanie i rozwijanie aktywności twórczej dziecka;
- 3) tworzenie warunków do rozwoju ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 4) rozwijanie u dziecka umiejętności poznawczych otaczającego świata i samego siebie oraz wyrażanie własnych myśli i przeżyć;
- 5) budzenie w dziecku wrażliwości emocjonalnej, kultury ogólnej oraz zasad dobrego wychowania;
- 6) rozwijanie samodzielności, poczucia odpowiedzialności i życzliwości poprzez stosowanie otwartych form pracy;
- 7) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych;
- 8) pomaganie w nawiązywaniu współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub inną specjalistyczną poradnią, w przypadku gdy dziecko wymaga pomocy specjalistycznej oraz udzielanie pomocy w ramach określonych rozporządzeniem o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Punkt Przedszkolny pracuje zgodnie z zasadami:

- wzajemnej akceptacji,
- życzliwości,
- sprawiedliwości,
- tolerancji,
- odpowiedzialności.

Rozdział 3.

DZIENNY WYMIAR GODZIN W PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM

1. Punkt Przedszkolnego realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego w godz. 7.00-12.00. Po godz. 12.00 w ramach projektu „Maluchy na start” realizowane będą zajęcia specjalistyczne i dodatkowe, których harmonogram podany zostanie do publicznej wiadomości.
2. Punkt Przedszkolny w Karszewie czynny jest codziennie od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy wakacyjnej lipiec i sierpień 2014r. Punkt Przedszkolny prowadzi jeden oddział przedszkolny złożony z 1 grupy dzieci wiekowo od 3 do 4 lat.
3. Grupa przedszkolna liczy nie więcej 14 wychowanków.



Rozdział 4.

WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI DO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

1. Rekrutację dzieci do Punktu Przedszkolnego przeprowadza się zgodnie z Regulaminem Rekrutacji i Uczestnictwa w projekcie „Maluchy z na start” realizowanym w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty, Poddziałanie 9.1.1 Zmniejszanie nierówności w stopniu upowszechniania edukacji przedszkolnej.
2. Dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego uczestniczyć będą w bezpłatnych realizowanych w ramach projektu „Maluchy na start” zajęciach dodatkowych oraz specjalistycznych wykraczających poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

Rozdział 5.

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

1. Dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
 - 2) opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) poszanowania godności osobistej;
 - 4) życzliwego, równego traktowania;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 6) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
 - 7) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych;
 - 8) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
 - 9) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, narodowość, akceptowanie ich potrzeb;
 - 10) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
 - 11) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności;
 - 12) pomocy w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „ja”;
 - 13) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa.
2. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego jest:
 - 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania i nauczania;



- 2) podporządkowanie się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 3) przestrzeganie zasad i form współżycia ustalonego w zbiorowości przedszkolnej;
 - 4) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
 - 5) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
 - 6) uczestniczenie w pracach porządkowych;
 - 7) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;
 - 8) wykonywanie polecenia nauczyciela, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
 - 9) przestrzeganie zasad higieny osobistej;
 - 10) przestrzeganie wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno;
3. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków w przypadku gdy:
- 1) nie uczęszcza do punktu przedszkolnego dłużej niż 5 dni, bez stosownego usprawiedliwienia;
 - 2) na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego.
4. W miejsce skreślonego wychowanka, wchodzi kolejne dziecko oczekujące na liście rezerwowej.

Rozdział 6.

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM

1. Opiekę nad wychowankami sprawuje nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje, wynikające z przepisów ustawy – Karta Nauczyciela.
2. Punkt przedszkolny zapewnia zdrowe i bezpieczne warunki w czasie pobytu dziecka w punkcie przedszkolnym oraz podczas pozostałych zajęć.
3. Sprzęt w pomieszczeniach Punktu Przedszkolnego jest bezpieczny i dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci.
4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć odpowiada nauczyciel.
5. Osoba zatrudniona na stanowisku pomoc nauczyciela wspomaga nauczyciela w procesie edukacyjnym i wychowawczym.

Rozdział 7.

WARUNKI PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z ZAJĘĆ W PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM

Obowiązkiem rodziców lub opiekunów prawnych jest:

- 1) osobiste punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Punktu Przedszkolnego;



- 2) dziecko przyprowadzone do Punktu Przedszkolnego musi być przekazane nauczycielowi;
- 3) rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest w przypadku odbierania dziecka przez inną osobę niż rodzic do wcześniejszego pisemnego upoważnienia na dokumentach zgłoszeniowych do Punktu Przedszkolnego lub w uzupełniającym dokumencie dostarczonym nauczycielowi przez rodziców lub opiekunów prawnych;
- 4) osoba upoważniona musi być pełnoletnia;
- 5) dopuszcza się możliwość zmiany osoby upoważnionej;
- 6) za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Punktu Przedszkolnego i z Punktu Przedszkolnego do domu odpowiada rodzic lub opiekun prawny.

Rozdział 8.

WARUNKI ORGANIZOWANIA ZAJĘĆ DODATKOWYCH I SPECJALISTYCZNYCH

1. W ramach funkcjonowania Punktu Przedszkolnego zgodnie z projektem „Maluchy na start” realizowane są bezpłatne zajęcia specjalistyczne i dodatkowe.
2. Rodzaje zajęć specjalistycznych i dodatkowych oraz ich opis, liczbę godzin określa Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w projekcie „Maluchy na start”.

Rozdział 9.

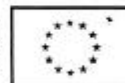
TERMINY PRZERW PRACY W PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM

Punkt funkcjonuje w dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerwy wakacyjnej lipiec i sierpień 2014r.

Rozdział 10.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA W PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z podstawą programową w Punkcie Przedszkolnym:
 - 1) Realizuje program wychowania przedszkolnego, stanowiący opis realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
 - 2) Współdziała 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 uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania, rozwoju.
 - 3) Zachowuje właściwą jakość pracy wychowawczo – dydaktycznej.
 - 4) Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz je dokumentuje.
 - 5) Prowadzi konsultacje i udziela porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.
 - 6) Prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą punktu przedszkolnego zgodnie z przepisami i założeniami projektu „Maluchy na start”.



7) Odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w punkcie przedszkolnym i poza jego terenem, np.: w czasie spacerów i wycieczek.

2. Zajęcia specjalistyczne i dodatkowe prowadzone będą przez osoby z kwalifikacjami do prowadzenia określonego rodzaju zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

Rozdział 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Punktu Przedszkolnego określają odrębne przepisy.
2. Wszelkie zmiany w niniejszym dokumencie dokonuje się na podstawie aneksu uzgodnionego z organem prowadzącym Punkt Przedszkolny.

PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ

Bronisław Mateja
Bronisław Mateja