

UCHWAŁA NR 86/XIII/2014
RADY GMINY TRĄBKI WIELKIE

z dnia 25 września 2014 roku

w sprawie: utworzenia Punktu Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Sobowidzu

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

Rada Gminy Trąbki Wielkie

uchwała, co następuje:

§ 1.

Tworzy się z dniem 25 września 2014 r. Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Sobowidzu na okres do dnia 31 sierpnia 2015 r.

§ 2.

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

§ 3.

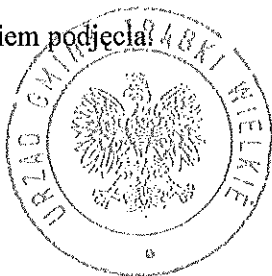
Odpłatność za udział dzieci w godzinach przekraczających wymiar zajęć określa odrębna uchwała.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Trąbki Wielkie.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia



PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
[Signature]
Józef Słoko

UZASADNIENIE

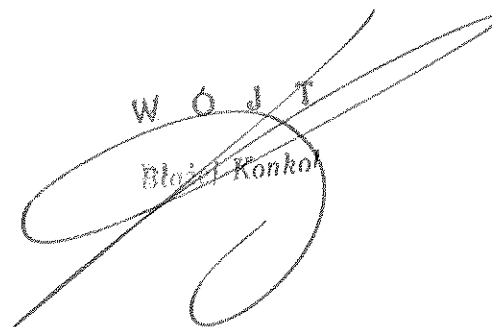
Mieszkańcy miejscowości Sobowidz licznie zgłaszali potrzebę zorganizowania placówki wychowania przedszkolnego dla dzieci z tej miejscowości. W odpowiedzi na potrzebę środowiska lokalnego Rada Gminy postanowiła założyć Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Sobowidzu na okres 1 roku szkolnego tj. od 25 września 2014 roku do 31 sierpnia 2015 roku, aby ocenić faktyczne potrzeby tej społeczności w zakresie wychowania przedszkolnego.

Art.5 ust.5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj.Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) określa, że zakładanie publicznych przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego należy do zadań własnych gminy.

Na podstawie art. 14a ust.1a cytowanej wyżej ustawy rada gminy może uzupełnić sieć przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych o inne formy wychowania przedszkolnego. Zgodnie z § 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010r. 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.) organ prowadzący punkt przedszkolny ustala jego organizację.

W związku z powyższym przedkłada się projekt uchwały w tej sprawie.

WÓJT
Błażej Konkol



*Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 86/XIII/2014
Rady Gminy Trąbki Wielkie
z dnia 25 września 2014 roku*

ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W SOBOWIDZU

Postanowienia ogólne.

§ 1.

1. Punkt przedszkolny jest placówką publiczną.
2. Siedziba punktu przedszkolnego znajduje się w Sobowidzu, ul. Tadeusza Kościuszki 18, 83-033 Sobowidz.
3. Organem prowadzącym punkt przedszkolny jest Gmina Trąbki Wielkie.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
5. Punkt Przedszkolny funkcjonuje przy Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Sobowidzu.

Cele i zadania punktu przedszkolnego

§ 2.

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:
 - a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi;
 - b) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości punktu przedszkolnego;
 - c) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowywaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.
2. Wynikające z powyższych celów zadania punkt przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - a) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - b) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - c) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenie do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
 - d) rozwijanie wrażliwości moralnej;

- e) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- f) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- g) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- h) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

§ 3.

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
3. Szczegółowe zadania punktu przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalany jest w projekcie organizacyjnym zatwierdzanym przez Wójta Gminy Trąbki Wielkie.

§ 4.

1. Punkt przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w punkcie przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem punktu;
 - b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p. poż.
2. Organ prowadzący powierza grupę opiece nauczycielowi, którego wspomagać będzie pracownik obsługi.

Organy punktu przedszkolnego

§ 5.

1. Dyrektorem punktu przedszkolnego jest Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Sobowidzu.
2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością punktu przedszkolnego, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych pracowników oraz pełni nadzór pedagogiczny.
3. Zadania Dyrektora są następujące:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - b) koordynowanie opieki nad dziećmi;
 - c) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
 - d) współpraca z rodzicami;

- e) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi punktu przedszkolnego;
- f) dysponowanie środkami finansowymi punktu przedszkolnego i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- g) kierowanie polityką kadrową punktu przedszkolnego, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników punktu;
- h) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z punktu przedszkolnego w czasie roku szkolnego;
- i) zapewnianie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p. poż.;
- j) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju;
- k) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno - archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 6.

1. Nauczyciel zatrudniony w Punkcie Przedszkolnym uczestniczy w Radach Pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Sobowidzu.
2. Nauczyciela obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

Organizacja punktu przedszkolnego

§ 7.

1. Podstawową jednostką organizacyjną punktu przedszkolnego jest grupa złożona z dzieci w wieku 3-4 lat zamieszkałych na terenie Gminy Trąbki Wielkie.
2. Liczba dzieci w grupie może wynosić maksymalnie 25 osób. Grupa może funkcjonować przy niepełnej liczbie dzieci.
3. Ramowy Rozkład Dnia ustalany jest przez Dyrektora. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
4. Do realizacji celów punkt posiada: salę zajęć, łazienkę, szatnię i pomieszczenie gospodarcze.

Dzienny wymiar godzin zajęć.

§ 8.

1. Dzienny wymiar zajęć wynosi 5 godzin. W uzasadnionych przypadkach podyktowanych potrzebami rodziców (prawnych opiekunów) może zostać wydłużony do 10,5 godzin dziennie.
2. Dzienny wymiar zajęć bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego realizowany jest w godzinach od 07.30 do 12.30.
3. Czas pracy punktu przedszkolnego oraz warunki organizowania zajęć w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o którym mowa w ust. 2 ustala dyrektor szkoły.

4. Punkt przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący. Terminy przerw w pracy punktu przedszkolnego podawane są z tygodniowym wyprzedzeniem przez organ prowadzący.
5. Płatne jest nauczanie, wychowanie i opieka w wymiarze poza czasem określonym w ust. 2.

§ 9.

1. Działalność punktu przedszkolnego jest finansowana z budżetu Gminy Trąbki Wielkie
2. Punkt przedszkolny zapewnia nieodpłatnie świadczenia w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra właściwego ds. edukacji oraz opiekę.

Warunki przyjmowania dzieci do punktu przedszkolnego.

§ 10.

1. Do punktu przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 3-4 lat z pierwszeństwem dla dzieci zamieszkałych na terenie Gminy Trąbki Wielkie.
2. Do punktu przyjmowane są dzieci według kolejności zgłoszeń.
3. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - wielodzietność rodziny kandydata (oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci)
 - niepełnosprawność kandydata,
 - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata, niepełnosprawność obojga rodziców kandydata, niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - samotne wychowywanie kandydata przez rodzica,
 - objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
4. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - aktywność zawodowa obojga rodziców kandydata,
 - aktywność zawodowa jednego z rodziców kandydata,
 - kandydat, który wymaga zapewnienia w punkcie przedszkolnym pobytu całodziennego (5 godzin + 5 godzin lub 5,5 godziny)
 - wiek dziecka - dzieci 4 letnie.
5. Rekrutację do punktu ogłasza i przeprowadza Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Sobowidzu.
6. W ciągu roku mogą być przyjęte dzieci w miarę wolnych miejsc.

Wychowankowie punktu przedszkolnego

§ 11.

1. Do punktu przedszkolnego przyjmowane są dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, dzieci od 3 do 4 lat zamieszkałe na terenie Gminy Trąbki Wielkie.
2. Dziecko w punkcie przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
 - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - d) poszanowania jego godności osobistej;
 - e) poszanowania własności;
 - f) opieki i ochrony;
 - g) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - h) akceptacji jego osoby.
3. Dziecko może być skreślone z listy uczestników punktu przedszkolnego w przypadku:
- a) niezgłoszenia się dziecka po raz pierwszy do punktu i nieusprawiedliwienie nieobecności w ciągu 14 dni;
 - b) dwutygodniowej nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w punkcie, po uprzednim zawiadomieniu rodziców (opiekunów prawnych);
 - c) zaleganiem przez rodziców (opiekunów prawnych) dziecka z odpłatnością za dwa okresy rozliczeniowe;
 - d) gdy dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków punktu.
4. Dzieci bawić się będą w jednej grupie. Młodsze dzieci uczyć się będą od starszych, starsze uczyć się będą odpowiedzialności. Nauczyciele opracują program adaptacyjny, który zakładać będzie, że każde dziecko przez pierwszy miesiąc uczęszczania do punktu przedszkolnego może przychodzić na zajęcia z 1 opiekunem. Rodzice nauczą się twórczych zabaw z dziećmi oraz radzenia sobie z trudnymi sytuacjami wychowawczymi, dzieci będą czuły się bezpieczne w pierwszych dniach zajęć.

Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka

§ 12.

1. Dzieci przyprowadzane są do punktu przedszkolnego i odbierane przez Rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby przez nich pisemnie upoważnione.
2. Osobą upoważnioną od do odbioru dziecka z punktu przedszkolnego musi być osoba pełnoletnia.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) na początku roku szkolnego składają pisemne oświadczenie o osobach na stałe upoważnionych do odbioru dziecka z punktu przedszkolnego.
4. W szczególnych sytuacjach dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inne osoby dorosłe zdolne do podejmowania czynności prawnych upoważnione na piśmie przez Rodziców, z wcześniejszym poinformowaniem o tym fakcie Dyrekcji Szkoły. Upoważnienie takie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.

5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka z punktu przedszkolnego powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go na żądanie nauczyciela.
6. Rodzice (prawni opiekunowie lub osoby upoważnione) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania pod opiekę nauczyciela oraz od chwili odebrania z grupy i powiadomienia o tym fakcie nauczyciela.
7. Dzieci przyprowadzane i odbierane są z punktu przedszkolnego w ustalonych godzinach tj. od 6.30 do 17.00.
8. Osoby przyprowadzające dziecko do punktu przedszkolnego zobowiązane są osobiście przekazać dziecko nauczycielce danej grupy lub pomocy nauczyciela.
9. Osoby odbierające dziecko z punktu przedszkolnego zobowiązane są do osobistego odbioru dziecka od nauczyciela opiekującego się daną grupą lub od pomocy nauczyciela.
10. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprowadzenia dziecka do sali do chwili odebrania przez Rodziców lub osobę upoważnioną.
11. Osoba odbierająca dziecko z punktu przedszkolnego nie może być pod wpływem alkoholu.
12. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka, należy poinformować Dyрекcję Szkoły, która podejmie czynności nawiązania kontaktu z Rodzicami lub prawnymi opiekunami.
13. W przypadku losowym, niemożności odebrania dziecka do godziny 17.00 Rodzice zobowiązani są telefonicznie powiadomić punkt przedszkolny o fakcie spóźnienia się i ustalić godzinę odbioru.
14. W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane do godz. 17.00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić o tym fakcie Rodziców lub inne osoby upoważnione.
15. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu Rodziców lub osób upoważnionych, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w punkcie przedszkolnym 1 godzinę.
16. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy Komisariat Policji o niemożliwości skontaktowania się z Rodzicami lub osobami upoważnionymi.
17. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przekazywać aktualny telefon kontaktowy.
18. Życzenie jednego z Rodziców dot. nieodbierania dziecka z punktu przedszkolnego przez drugiego z rodziców, musi być poświadczony orzeczeniem sądowym.

§ 13.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy w danej grupie;
- b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;

- c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorom wniosków z obserwacji pracy punktu przedszkolnego.

§ 14.

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w punkcie przedszkolnym 2 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 15.

Formy współpracy punktu przedszkolnego z rodzicami:

- a) zebrania grupowe
- b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami
- c) zajęcia otwarte.

Pracownicy punktu przedszkolnego

§ 16.

1. W punkcie przedszkolnym zatrudniony jest nauczyciel posiadający kwalifikacje zgodne z art. 9 ustawy z dnia 26.01.1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. Z 2006r. Nr 97, poz 674 z późn.zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12.03.2009r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudniać nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno- wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- c) prowadzenie przez nauczyciela obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- d) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- e) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w punkcie przedszkolnym i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.;
- f) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- g) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- h) zachowaniem właściwej jakości pracy wychowawczo-dydaktycznej;

- i) przeprowadzanie, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole;
- j) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- k) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- l) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z planu pracy realizowanym w danej grupie i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- m) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- n) realizacja zleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- o) udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień;
- p) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym;
- q) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 17.

Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
- b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- c) włączenia ich w działalność punktu przedszkolnego.

§ 18.

Wynagrodzenie nauczycieli ustalone jest przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Sobowidzu na podstawie umowy o pracę.

§ 19.

Obsługę administracyjną oraz odpowiednie warunki higieniczno-sanitarne zapewniają pracownicy Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Sobowidzu.