

UCHWAŁA NR XXV/228/2017
RADY GMINY GŁÓWCZYCE
z dnia 26 stycznia 2017r.

w sprawie założenia Punktu Przedszkolnego w Rumsku

Na podstawie art. 5 ust. 5 i art. 14a ust. 1a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.¹⁾) oraz art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446, poz. 1579), w związku z § 1 ust. 1 pkt 2 i § 2 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 2011 r. Nr 143, poz. 839)

uchwała się, co następuje:

- § 1. Z dniem 1 lutego 2017 r. tworzy się Punkt Przedszkolny w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Głowczycach, ul. 22 lipca 16.
- § 2. Warunki organizacyjne Punktu Przedszkolnego, o którym mowa w § 1, określa załącznik do niniejszej uchwały.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Głowczyce.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
Michał Matkowski



Załącznik
do uchwały Nr XXV/228/2017
Rady Gminy Główczyce
z dnia 26 stycznia 2017r.

ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Główczych

§ 1

Punkt Przedszkolny w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Główczych zwany dalej Punktem Przedszkolnym działa na podstawie rozporządzenia MEN 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.) oraz niniejszej uchwały.

§ 2

1. Siedziba Punktu znajduje się w świetlicy wiejskiej w Rumsku.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Główczyce.
3. Nadzór merytoryczny nad Punktem sprawuje dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Główczych.

§ 3

1. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydanym na jej podstawie aktów wykonawczych. Działalność Punktu Przedszkolnego dostosowana jest do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, zapewniając kontakt z rodzicami i otaczającym środowiskiem.
2. Celem Punktu Przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka w wieku od 3 do 5 lat, zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi,
 - 2) zapewnienie opieki, wychowania, uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - 3) wykształcenie u dzieci jak największej liczby zachowań adaptacyjnych, które rozwiną jego niezależność i umożliwią mu samodzielne funkcjonowanie w środowisku.
3. Do zadań Punktu Przedszkolnego w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie każdemu dziecku warunków do wszechstronnego rozwoju określonych w konwencji Praw Dziecka,
 - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci pochodzących ze środowisk wiejskich,
 - 3) zapewnienie bezpłatnego wychowania, nauczania i opieki w ramach podstawy programowej kształcenia przedszkolnego w wymiarze 3 godzin dziennie.

§ 4

1. Zajęcia w Punkcie Przedszkolnym prowadzone są od poniedziałku do piątku, w łącznym wymiarze 15 godzin tygodniowo – 3 godziny dziennie.
2. Punkt jest nieczynny:
 - 1) w soboty i niedziele, z wyjątkiem gdy w te dni organizowane są imprezy integracyjne,
 - 2) we wszystkie święta państwowe ustawowo wolne od pracy,
 - 3) podczas letniej przerwy wakacyjnej,
 - 4) podczas ferii zimowych.
3. Do Punktu Przedszkolnego przyjmowane są dzieci mieszkające na terenie Gminy Główny, na podstawie pisemnego wniosku rodzica (prawnego opiekuna).
4. Do grupy przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat, w uzasadnionych przypadkach również dzieci w wieku 2,5-3 lat.
5. Maksymalna liczba dzieci w jednym punkcie przedszkolnym to 15 osób. W przypadku zapelnienia grupy tworzona jest lista rezerwowa dzieci, gdzie pierwszeństwo mają dzieci najstarsze wiekiem.
6. Opiekę nad dziećmi sprawuje co najmniej jeden nauczyciel. W swojej pracy nauczyciel może być wspierany przez stażystów, praktykantów, wolontariuszy i rodziców.
7. Organ prowadzący ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków, jeżeli:
 - 1) Opiekun nie przyprowadzi dziecka zapisanego po raz pierwszy do przedszkola bez usprawiedliwienia w ciągu 14 dni,
 - 2) Opiekun nie usprawiedliwi nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej 1 miesiąc.

§ 5

1. Podstawowym prawem wychowanka uczęszczającego do Punktu jest poszanowanie jego godności osobistej i korzystanie z pełnej oferty dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej.
2. W szczególności wychowanek ma prawo do:
 - 1) serdecznej, życzliwej opieki ze strony wszystkich osób zatrudnionych w Punkcie,
 - 2) udziału w zajęciach,
 - 3) korzystania z pomocy wszystkich specjalistów współpracujących z Punktem,
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 5) akceptacji jego osoby.
3. Wychowanek ma obowiązek, odpowiednio do wieku i poziomu rozwoju, respektowania potrzeb innych osób, szanowania ich wolności i troszczenia się o swoje otoczenie.

§ 6

1. Rodzice mają prawo do:
 - a) uzyskiwania rzetelnej informacji dotyczącej ich dziecka,
 - b) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli oraz specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy,

- c) uzyskiwania wsparcia od nauczycieli i współpracujących z nim specjalistów,
 - d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi informacji i wniosków dotyczących pracy Punktu.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy osobiste przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Punktu lub wskazanie osób przez nich upoważnionych do odbioru, zapewniających dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 7

1. Organ prowadzący powierza funkcję nauczyciela osobie posiadającej kwalifikacje do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel prowadzi pracę opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczną. Odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego. Ponadto:
 - 1) dba o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troszczy się o estetykę pomieszczenia,
 - 2) współpracuje z rodzicami w zakresie wychowania i edukacji,
 - 3) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 4) współpracuje z instytucjami i organizacjami wspierającymi prawidłowy rozwój dziecka działającymi na rzecz dziecka i rodziny,
 - 5) opracowuje i realizuje grupowe, indywidualne plany pracy i wychowania, uwzględniając ich potrzeby i możliwości.