

UCHWAŁA NR XXXIV/180/10
RADY GMINY CZYŻEW - OSADA

z dnia 24 lutego 2010 r.

**w sprawie zmieniająca uchwałę w sprawie uzupełnienia sieci publicznych
przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych o inne formy
wychowania przedszkolnego**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 18 ust. 1 i ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458 oraz z 2009r. Nr 52, poz.420 i Nr 157, poz. 1241), art. 14a ust. 1a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U.z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206 i Nr 56, poz. 458.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 maja 2009 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. Nr 83, poz. 693),

Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXXII/167/09 Rady Gminy Czyżew-Osada z dnia 21 grudnia 2009r. w sprawie uzupełnienia sieci publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych o inne formy wychowania przedszkolnego wprowadza się następujące zmiany:

1) § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Ustala się organizację punktu przedszkolnego, o którym mowa w § 1 zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.”,

2) załącznik do uchwały otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czyżew-Osada.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego z mocą od dnia 7 października 2009r.

ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO - OŚRODKA WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO „ROSOCHATEK” PRZY ZESPOLE SZKÓŁ W ROSOCHATEM KOŚCIELNEM

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Punkt przedszkolny o nazwie Ośrodek Wychowania Przedszkolnego „Rosochatek” działa na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 maja 2009 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. Nr 83, poz. 693).
2. Miejscem prowadzenia punktu jest budynek Zespołu Szkół w Rosochatem Kościelnem przy ul. Mazowieckiej 5.
3. Organem prowadzącym punkt przedszkolny jest Gmina Czyżew-Osada.
4. Nadzór merytoryczny nad punktem sprawuje Dyrektor Zespołu Szkół w Rosochatem Kościelnem.
5. Nadzór pedagogiczny nad działalnością punktu sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
6. Punkt powstał w ramach projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego pod nazwą „Startuj z nami” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działania: 9.1. Wyrównywanie szans w systemie oświaty, Poddziałania: 9.1.1. Zmniejszanie nierówności w stopniu upowszechniania edukacji przedszkolnej.

Rozdział 2

Cele i zadania punktu przedszkolnego

§ 2. 1 Punkt prowadzi bezpłatnie nauczanie i wychowywanie w zakresie podstawy programowej wychowywania przedszkolnego.

2. Celem punktu przedszkolnego jest:

- 1) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci w wieku 3-5 lat;
- 2) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturalnym i przyrodniczym;
- 3) indywidualny rozwój dziecka;
- 4) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka;
- 5) doradzanie i wspieranie działań wychowawczych rodziców, w tym:
 - a) pomaganie w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i potencjału wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b) informowanie na bieżąco o postępach dziecka,
 - c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w punkcie przedszkolnym.

3. Do zadań punktu przedszkolnego należy:

- 1) dostosowanie realizacji wybranych obszarów edukacyjnych do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka;
- 2) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami), dzieci zapisanych do punktu;
- 3) zapewnienie opieki nad dzieckiem w czasie trwania zajęć.

4. Współpraca z rodzicami jest realizowana poprzez:

- 1) comiesięczne spotkania z rodzicami,
- 2) codzienny kontakt z nauczycielem,
- 3) udział rodziców lub innych pełnoletnich członków rodzin dzieci w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć.

Rozdział 3

Dzienny wymiar godzin zajęć

§ 3.

1. Zajęcia odbywają się w wymiarze 5 godzin dziennie zgodnie z ramowym planem dnia wg podstawy programowej, przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 13.00.
2. Godzina zajęć z dziećmi trwa 60 minut.

Rozdział 4

Warunki przyjmowania dzieci na zajęcia

§ 4.

1. Rekrutację do punktu przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do punktu przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 3-5 lat.
3. Liczba dzieci w grupie nie może przekroczyć 25 osób.
4. Rekrutacja odbywać się będzie w miesiącu maju każdego roku. Dzieci, które nie zostaną zakwalifikowane utworzą listę rezerwową.
5. O wynikach rekrutacji rodzice będą powiadamiani telefonicznie lub listownie.
6. Formularze karty zgłoszeń o przyjęcie dziecka do punktu przedszkolnego dostępne są w Zespole Szkół w Rosochatem Kościelnym.
7. Przyjmowanie dzieci w czasie roku szkolnego odbywać się będzie w miarę potrzeb rodziców i możliwości organizacyjnych punktu.

Rozdział 5

Prawa i obowiązki wychowanków

§ 5.

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-opiekuńczym,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności,
 - 4) wychowania w duchu szacunku dla dzieci pochodzących z odmiennych warunków

wychowawczych w rodzinie.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) stosowanie się do zasad zachowania wobec innych dzieci określonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- 2) właściwe zachowanie się wobec nauczyciela i innych osób dorosłych, spełnianie poleceń porządkowych.

3. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków punktu przez organ prowadzący w następujących przypadkach:

- 1) gdy informacje podane w karcie zgłoszenia dziecka są niezgodne z prawdą,
- 2) na wniosek rodzica/prawnego opiekuna,
- 3) w przypadku nagannego zachowania wychowanka,
- 4) jeśli nie uczestniczy w zajęciach ponad 30 dni kalendarzowych i jego nieobecność nie została usprawiedliwiona przez rodzica/opiekuna prawnego.

Rozdział 6

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

§ 6.

1. W czasie przebywania dzieci w punkcie przedszkolnym opiekę nad nimi sprawuje zatrudniony nauczyciel prowadzący zajęcia, który może korzystać z pomocy: osoby zatrudnionej na stanowisku pomocy nauczyciela, rodziców lub pełnoletnich osób z tych rodzin upoważnionych przez rodziców.

2. Nauczyciel prowadzący zajęcia w punkcie przedszkolnym korzysta z pomocy osób wymienionych w ust. 1 podczas wyjść na plac zabaw, w czasie spacerów, wycieczek, przygotowania posiłków, przygotowywania występów i w czasie organizowania innych zajęć z dziećmi.

3. Zajęcia są organizowane zgodnie z dziennym rozkładem zajęć o którym mowa w § 10 ust.5.

4. W przypadku nieobecności nauczyciela zatrudnionego w punkcie przedszkolnym jego zadania na czas nieobecności pełni inny nauczyciel, któremu Dyrektor Zespołu Szkół zlecił to zadanie.

Rozdział 7

Warunki przyprowadzania dzieci na zajęcia i odbieranie dzieci przez rodziców

§ 7.

1. Rodzice /prawni opiekunowie zobowiązani są do osobistego przyprowadzania dzieci do punktu i odbierania ich z punktu, bądź przez osoby dorosłe pisemnie przez nich wskazane i upoważnione.
2. Dopuszcza się możliwość zmiany osoby upoważnionej.
3. Upoważnienie przedkłada się nauczycielowi na początku zajęć.
4. Osoba odbierająca dziecko z punktu nie może być w stanie wskazującym na spożycie alkoholu czy środków odurzających.
5. Dzieci należy przyprowadzać o godzinie 8⁰⁰, a odbierać o godzinie 13⁰⁰
6. Dziecko przyprowadzane do punktu musi być oddane nauczycielowi lub pomocy nauczyciela.
7. W drodze do punktu i w drodze powrotnej do domu za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają rodzice /prawni opiekunowie lub osoby przez nich upoważnione.

Rozdział 8

Warunki organizowania zajęć dodatkowych wykraczających

§ 8.

1. W punkcie mogą być prowadzone bezpłatne zajęcia logopedyczne oraz inne bezpłatne zajęcia dodatkowe zgodne z zainteresowaniami dzieci wykraczające poza podstawę programową, zgodnie z projektem, o którym mowa w § 1 ust.6.
2. Zajęcia te mogą być prowadzone za zgodą lub w porozumieniu z rodzicami.
3. Zajęciami dodatkowymi mogą być: nauka języka angielskiego, zajęcia plastyczne, rytmika, nauka pływania i inne zgodne z zainteresowaniami dzieci w uzgodnieniu z rodzicami.

Rozdział 9

Terminy przerw w pracy punktu przedszkolnego

§ 9.

1. Terminy przerw w pracy punktu przedszkolnego są zgodne z terminem ferii zimowych i przerw świątecznych w Zespole Szkół, w którym zlokalizowany jest

punkt.

2. Zgodnie z projektem, o którym mowa w § 1 ust.6, punkt przedszkolny będzie działał w czasie wakacji letnich.

Rozdział 10

Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia.

§ 10.

1. Opiekę dydaktyczno-wychowawczą nad dziećmi w czasie trwania zajęć sprawuje nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.

2. Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia w punkcie przedszkolnym należy:

- 1) realizacja programu wychowania przedszkolnego, stanowiącego opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego przy wykazaniu znajomości podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej,
- 2) zachowanie właściwej jakości pracy wychowawczo-dydaktycznej,
- 3) współdziałanie 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 uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 4) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi,
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 6) przeprowadzenie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
- 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub opiekę zdrowotną,
- 8) dbanie o kształtowanie świadomości zdrowotnej dzieci oraz nawyków dbania

o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu, współpracując w tym zakresie z rodzicami.

3. Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom jest podstawowym obowiązkiem wychowawcy, a w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa i stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w punkcie oraz w trakcie zajęć poza terenem punktu,
- 2) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa - zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

4. W zajęciach mogą uczestniczyć rodzice dzieci uczęszczających do punktu przedszkolnego lub inni pełnoletni członkowie ich rodzin upoważnieni na piśmie przez rodziców.

5. Nauczyciel opracowuje dzienny plan zajęć.

6. Nauczyciel dokumentuje przebieg działalności wychowawczej i opiekuńczej z dziećmi w danym roku szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.

**Przewodniczący Rady
Gminy**

Jerzy Sienicki